IV 5050

CONTABILITATEA PAS CU PAS CU AJUTORUL PROGRAMULUI SAGA C

CRISTINA MIHAELA NAGY
RAMONA VIOLETA VASILESCU

JATEPress Szeged 2016

Scanned with OKEN Scanner

CRISTINA MIHAELA NAGY RAMONA VIOLETA VASILESCU

CONTABILITATEA PAS CU PAS CU AJUTORUL PROGRAMULUI SAGA C

Scanned with OKEN Scanner

Motto:

„Pentru a reuși în viață, un om are nevoie de trei persoane: un preot înțelegător, un doctor priceput și de ***un bun CONTABIL****. De primii doi are nevoie doar în unele situații, de cel din urmă are nevoie în permanență."*

Oskar Schindler

Scanned with OKEN Scanner

CUPRINS

PREFAȚĂ 7

CAPITOLUL 1.
PROGRAME DE CONTABILITATE 9
Ramona Violeta Vasilescu

1.1. Prezentarea ofertei de programe de contabilitate 9
1.1.1. Cum alegem programul de contabilitate? 9
1.1.2. Aplicații software pentru contabilitate 12
1.1.3. Prezentarea programului SAGA 14
1.2. Instalarea programului de contabilitate SAGA C 17
1.2.1. Resurse necesare 17
1.2.2. Pașii instalării programului de contabilitate SAGA C – versiunea gratuită 19
1.2.3. Pașii instalării programului de contabilitate SAGA C – versiunea cu abonament 24

CAPITOLUL 2.
PROGRAMUL DE CONTABILITATE SAGA C 29
Cristina Mihaela Nagy, Ramona Violeta Vasilescu

2.1. Configurarea unei societății 29
2.2. Prezentarea programului SAGA C 38
2.2.1. Meniul Fișiere 39
2.2.2. Meniul Operații 42
2.2.3. Meniul Situații-listări 44
2.2.4. Meniul Diverse 44
2.2.5. Meniul Administrare 45
2.2.6. Meniul Ajutor 47
2.3. Configurarea gestiunilor și a bazelor de date ale terților 48
2.4. Configurarea tipurilor de articole/servicii și baza de date a articolelor 53
2.5. Configurarea pentru calculul salariilor 56
2.5. Baza de date a salariaților 59

CAPITOLUL 3.
ÎNREGISTRĂRI CONTABILE ÎN PROGRAMUL SAGA C PENTRU LUNA NOIEMBRIE 65
Cristina Mihaela Nagy

3.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind constituirea și virarea capitalului social 67
3.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind încasările și plățile în registrul de casă sau jurnalul de bancă 71
3.3. Înregistrarea operațiilor contabile privind intrările de bunuri și servicii 80
3.4. Înregistrarea unui ordin de deplasare 118
3.5. Înregistrarea operațiilor contabile privind statul de plată a salariilor din luna noiembrie 126
3.6. Înregistrarea setărilor pentru calculul amortizări de către programul SAGA C 139
3.7. Înregistrarea operațiilor contabile privind închiderea lunii noiembrie 146

Scanned with OKEN Scanner

CAPITOLUL 4.
ÎNREGISTRĂRI CONTABILE ÎN PROGRAMUL SAGA C PENTRU LUNA DECEMBRIE ...151
Cristina Mihaela Nagy

4.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind intrările de bunuri și servicii 151
4.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind activitatea de producție 166
4.3. Înregistrarea operațiilor contabile privind intrările în magazinul propriu 178
4.3.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind transferul produselor finite din depozit la magazinul propriu 178
4.3.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind achiziția de mărfuri de la furnizori 184
4.4. Înregistrarea operațiilor contabile privind vânzarea 190
4.4.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind vânzarea produselor finite din depozit 190
4.4.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind vânzarea mărfurilor din magazinul propriu.....210
4.5. Înregistrarea operațiilor contabile privind încasările și plățile 218
4.5.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind plata biletelor la ordin emise 218
4.5.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind încasarea biletelor la ordin primite..... 222
4.5.3. Înregistrarea operațiilor contabile privind plățile și încasările prin casă și bancă în luna decembrie 224
4.5.4. Înregistrarea operațiilor contabile privind plățile aferente statului de plată a salariilor din luna noiembrie.....238
4.6. Înregistrarea operațiilor contabile privind statul de plată a salariilor în luna decembrie 245
4.7. Înregistrarea operațiilor contabile privind amortizarea lunară 251
4.8. Înregistrarea operațiilor contabile de regularizare 251
4.9. Înregistrarea operațiilor contabile privind închiderea lunii decembrie 254

CAPITOLUL 5.
INSTRUMENTE 263
Cristina Mihaela Nagy, Ramona Violeta Vasilescu

5.1. Imprimanta virtuală eDocPrintPro 263
5.1.1. Instalarea imprimantei virtuale eDocPrintPro 263
5.1.2. Configurarea imprimantei virtuale eDocPrintPro 266
5.2. Salvarea și tipărirea documentelor 272

BIBLIOGRAFIE 285

Scanned with OKEN Scanner

PREFAȚĂ

*Demersul de față, intitulat "**CONTABILITATEA PAS CU PAS CU AJUTORUL PROGRAMULUI SAGA C**", constituie de fapt o reeditare a lucrării apărute anterior la editura EUROSTAMPA, purtând titlul "CONTABILITATEA PAS CU PAS CU AJUTORUL PROGRAMELOR DE CONBTABILILITATE".*

*Nu putem să nu observăm că autoarele – dr. ec. **Cristina Mihaela Nagy** și dr. ec. **Ramona Violeta Vasilescu**, prestigioase cadre didactice universitare din spațiul academic bănățean, aduc cu acest prilej îmbunătățiri substanțiale constructului în discuție, creând avantaje nete studenților domniilor lor, dar și practicienilor interesați de implementarea programelor de contabilitate la nivelul companiilor având diverse profiluri de activitate.*

Indiscutabil, astăzi majoritatea – dacă nu toate – tranzacțiile desfășurate în cadrul unei entități economice necesită utilizarea sistemului informatic de contabilitate.

De altfel, progresul științifico-tehnic face ca lucrurile să nu poată sta altfel în această specialitate cât se poate de dinamică, legată de utilizarea unui sistem de natura amintită.

*Ceea ce trebuie reținut este că sistemele informatice financiar-contabile reclamă o corelare strictă cu arhitectura contabilității din România. Așa chiar cum una dintre autoare[1] indica într-o altă lucrare similară, aici avem de-a face cu: **(i)** contabilitatea generală (aprovizionare și furnizori; vânzări și clienți; cheltuieli; venituri; datoriilor; creanțelor; stocuri și obiecte de inventar; mijloace fixe; capital; salarii; operații diverse, de închidere); **(ii)** contabilitatea financiară / de gestiune financiară: trezoreria, investițiile financiare, finanțările – încasări de la clienți, plăți către furnizori, evidențierea plasamentelor, plata impozitelor și taxelor etc.; **(iii)** controlul prin bugete – elaborarea de bugete și urmărirea acestora prin intermediul contabilității generale.*

Fondul și structura lucrării în discuție au ca scop completarea și adâncirea cunoștințelor dobândite la disciplinele Bazele contabilității și Contabilitate financiară, prin familiarizarea cititorului (este de preferat student sau absolvent de studii superioare economice) cu modul de înregistrare al operațiunilor economice ale unei societăți de tip SRL într-un program de contabilitate, respectiv SAGA C.

Programul SAGA C este o soluție care permite informatizarea activității contabile pentru societățile mici și mijlocii, cabinete de contabilitate/contabili independenți și are o interfață ușor de utilizat, intuitivă și ergonomică.

Cartea, în întregul său, urmărește să asigure viitorilor specialiști fondul de cunoștințe necesare utilizării unui program de contabilitate.

Observăm că se îmbină noțiunile teoretice cu cele având caracter practic, în vederea înțelegerii, însușirii aspectelor teoretice și înregistrării corecte într-un program de contabilitate, încercând tratarea tuturor tipurilor de operațiuni contabile ce pot fi întâlnite în activitatea unei societății cu activitate de producție (societatea din exemplul utilizat având ca principal obiect de activitate fabricarea încălțămintei), dar și activitate de comerț cu amănuntul (prin magazinul propriu) și cu ridicata (prin depozit).

---

[1]Ramona Vasilescu, Sisteme informatice de contabilitate, Note de curs pentru uzul studenților de la ÎFR, Editura Eurostampa, Timișoara, 2008, disponibilă la: http://www.conta-conta.ro/miscellaneous/586_miscellaneous_contabilitate_files%20586_.pdf

Scanned with OKEN Scanner

Operațiile contabile prezentate sunt diverse, de la înființarea societății până la lucrările de închidere ale exercițiului financiar.

Reperele mari ale lucrării includ programele de contabilitate, punându-se accent pe programul de contabilitate SAGA C, înregistrări contabile în programul SAGA C, instrumente specifice (imprimanta virtuală EDOCPRINTPRO, instalarea și configurarea imprimantei virtuale EDOCPRINTPRO, salvarea și tipărirea documentelor).

Când este vorba despre programul de contabilitate SAGA C, autoarele abordează configurarea unei societăți, Prezentarea programului SAGA C (meniurile Fișiere, Operații, Situații-listări, Diverse, Administrare și Ajutor), configurarea gestiunilor și a bazelor de date ale terților, configurarea tipurilor de articole/servicii și baza de date a articolelor, configurarea pentru calculul salariilor și baza de date a salariaților.

Ceea ce estimăm noi este că după parcurgerea cărții, cei interesați vor fi capabili să:

- *înregistreze în contabilitate operațiunile economice dintr-o societate comercială;*
- *recunoască documente financiar-contabile utilizate de o societate;*
- *întocmească și să interpreteze balanța de verificare;*
- *calculeze și să declare principalele impozite și taxe prevăzute de legislația fiscală în vigoare;*
- *întocmească bilanțul contabil și contul de profit și pierdere.*

În fine, apreciem că printr-un efort nu tocmai ridicat, cititorul va ști să aplice – cu atât mai mult, așa cum am arătat anterior, dacă este absolvent de studii economice (nivel „licență") - ceea ce a învățat la discipline precum Bazele contabilității, Contabilitate financiară ori Contabilitate de gestiune.

Însă, ceea ce este foarte important, în permanență trebuie avute în vedere constrângerile impuse de legislație. Or aceasta nu înseamnă altceva decât că beneficiarul demersului la care ne referim aici trebuie să se documenteze continuu și eventual să solicite asistența tehnică necesară în materie.

Prof. univ. dr. ***Ionel BOSTAN****, Doctor Honoris Causa*
- Membru corespondent al Academiei Româno-Americane -

Scanned with OKEN Scanner

CAPITOLUL 1. PROGRAME DE CONTABILITATE

1.1. Prezentarea ofertei de programe de contabilitate

1.1.1. Cum alegem programul de contabilitate?

Sistemele informatice pentru contabilitate sunt cele mai vechi şi cele mai răspândite sisteme informatice din domeniul afacerilor. Ele se folosesc pentru înregistrarea şi raportarea informaţiilor despre tranzacţiile în afaceri. Sistemele informatice pentru contabilitate înregistrează şi raportează fluxul de valori de-a lungul istoriei unei întreprinderi sau societăţi şi produce acte financiare ca balanţe, rapoarte, jurnale de TVA, declaraţii de venit şi altele. De asemenea, ele pot fi folosite pentru a produce estimări viitoare care măsoară performanţele financiare: proiecte financiare, repartizarea bugetului.

Practica a demonstrat că produsele informatice pot fi proiectate, realizate şi implementate în trei moduri:

- produse specifice unui anumit tip de utilizator;
- produse-program generalizabile de la un anumit tip de utilizatori către alte grupuri de utilizatori;
- sisteme informatice exploatabile, atât prin produse-program specifice, cât şi prin produse-program generalizabile într-un context operaţional din punct de vedere tehnic, dinamic si financiar.

Indiferent de varianta folosită, trebuie să fie respectate cerinţele şi restricţiile legislaţiei economice în vigoare. De asemenea, producătorii de programe de contabilitate trebuie să aibă în vedere procesul de tranziţie către globalismul informaţional care presupune realizarea conectivităţii la nivel global în cadrul societăţii, derularea activităţilor creatoare de valori în asemenea condiţii având un plus de eficienţă[1].

Cerinţele funcţionale ale programelor de contabilitate se referă la:

a. *contabilitatea generală*: recepţie stocuri, recepţie servicii, creare jurnal cumpărări, creare registru jurnal, încasări, plăţi etc.;
b. *contabilitate de gestiune* – presupune existenţa unui set de aplicaţii care completează informaţiile contabilităţii financiare; pe piaţă există aplicaţii specifice denumite *pentru gestiune şi contabilitate*;
c. *contabilitatea de gestiune a salariilor* – trebuie să permită operaţii specifice cum ar fi: adăugarea şi actualizarea datelor despre salariaţi, descrierea fiscală a angajaţilor, introducerea pontajelor, obţinerea statelor de plată, obţinerea fluturaşilor etc.

Alegerea unui program de contabilitate este o sarcină destul de complexă care trebuie să aibă în vedere nu numai preţul de achiziţie ci şi alte aspecte care exprimă calitatea unui program de contabilitate cum ar fi ergonomia, uşurinţa cu care un utilizator neexperimentat poate învăţa să îl utilizeze, designul prietenos etc. De asemenea, nu trebuie uitat că aceste programe se elaborează având surse ca: legi şi acte guvernamentale, norme de aplicare a unor acte oficiale,

[1] Fătu, T., Ţugui, A. „Ce urmează după societatea informaţională?", articol disponibil la adresa http://www.edemocratie.ro/publicatii/dupa_soc_info.pdf

Scanned with OKEN Scanner

documentaţii tehnice despre echipamentele periferice, documente contabile etc. care se completează cu cerinţele funcţionale. Astfel, alegerea unui program de contabilitate este o sarcină dificilă, mai ales dacă se face pentru prima dată de către un utilizator fără multă experienţă în domeniu. Într-o societate poate apărea oricând nevoia de schimbare a programului de contabilitate cu care se lucrează iar aceasta se face cu aportul contabilului sau contabililor angajaţi.

Evaluarea programelor de contabilitate, fie la prima alegere, fie pentru înlocuirea unuia existent, se poate face urmând paşii prezentaţi în continuare.

1. Evaluarea modulelor şi funcţiilor

Programele de contabilitate, cu toate că trebuie să respecte aceleaşi legi, oferă module funcţionale preinstalate la care ulterior se pot adăuga alte module sau funcţiuni. De exemplu, un program de contabilitate se poate cumpăra ca un program pentru contabilitatea generală la care se pot adăuga, contra cost, module pentru contabilitatea de gestiune a salariaţilor şi pentru contabilitatea de gestiune. De asemenea, cumpărarea unui program de contabilitate se poate face cu sau fără achiziţionarea unui abonament de mentenanţă care oferă posibilitatea de obţinere a versiunilor noi şi a suportului tehnic.

Evaluarea trebuie să aibă în vedere şi costurile care pot apărea atunci când se vor achiziţiona module adiţionale. Desigur, trebuie determinat dacă modulele lipsă pot fi achiziţionate de la acelaşi producător.

Evaluarea modulelor şi funcţiilor trebuie făcută cu responsabilitate pentru că, parcurgând meniul programului de contabilitate, nu se determină nu numai ce funcţiuni şi module pune la dispoziţia utilizatorului ci şi se constată deficienţele de funcţionare. Nu trebuie să uităm să evaluăm condiţiile de garanţie şi de returnare a banilor înainte de al achiziţiona.

De exemplu[1], programul de contabilitate CIEL Conta are preţul de achiziţie de 560 lei pentru un singur calculator (monopost), CIEL Registru Casa are preţul 200 lei, CIEL Salarii 560 lei. Unele preţuri cresc dacă se achiziţionează un abonament (de exemplu, pentru un produs CIEL monopost preţul standard al unui abonament este de 500 lei[2]) sau dacă produsul se achiziţionează pentru utilizare în reţea (caz în care programul CIEL Conta costă 1.300 lei).

2. Evaluarea cerinţelor minime pentru software şi hardware

Cerinţele minime pentru software şi hardware trebuie să fie clar specificate de către producător. Aceste se referă la sistemele de operare pe care poate rula programul de contabilitate, drepturile de utilizare, specificaţiile hardware (memoria internă, spaţiul liber pe disc, procesorul etc.), echipamentele periferice (tipul de imprimantă) şi alte componente software.

De exemplu, specificarea cerinţelor minimale[3] pentru o utilizare optimă a aplicaţiei ContB21 este nevoie de următoarea configuraţie a computerului:

Sistem de operare: Windows 98SE/NT/2000/XP
Hardware minim: Pentium II 64MB RAM, 200 MB HDD liber
Hardware optim: Pentium IV 256MB RAM, 1GB MB HDD liber

---

[1] http://ciel.ro/preturi/licente.aspx
[2] http://ciel.ro/preturi/abonamente.aspx
[3] http://www.mediasoft.ro/produse/contb/

Scanned with OKEN Scanner

3. Evaluarea uşurinţei în instalare şi configurare

Programele de contabilitate sunt produse care sunt comercializate acum ca orice alt produs şi cuprind, în general, una sau mai multe dintre următoarele componente:

- suportul de memorie externă (CD-ROM-ul, DVD-ul sau memory-stick-ul) care conţine programele de contabilitate sau programul de instalare, iar deseori fişierele ce conţin programele sunt arhivate şi totodată comprimate;
- manualul de prezentare care descrie amănunţit diferitele funcţii şi/sau module cât şi organizarea fişierelor;
- manualul de utilizare care explică modul de folosire a produsului-program. Uneori modul de exploatare este automatizat sub forma unui program special de învăţare care expune, într-o formă prietenoasă, principiile de utilizare printr-un set de lecţii cu grade diferite de dificultate;
- datele de test care permit însuşirea uşoară a principiilor de lucru.

În caz că utilizatorul optează pentru achiziţionarea on-line, aceste componente sunt puse la dispoziţia lui prin intermediul uneia sau mai multor pagini Web dedicate.

În general, instalarea programului de contabilitate se face pas cu pas, în mod interactiv, fiecare ecran al instalării explicând clar ceea ce se întâmplă la momentul respectiv. Uneori se solicită utilizatorului anumite elemente pentru configurarea aplicaţiilor. Un program bun de instalare prevede valori predefinite pentru elementele de configurare din timpul instalării (cum ar fi, de exemplu, directorul în care se face instalarea).

4. Evaluarea suportului tehnic

Fiecare program de contabilitate suferă periodic modificări din cauza schimbărilor legislative. De aceea este imperios necesar ca suportul tehnic să fie asigurat pentru programele achiziţionate, cea mai populară metodă în acest scop este de achiziţionare a unui abonament. Evaluarea suportului tehnic trebuie să includă: modul în care se face acesta (telefonic, prin e-mail, prin mesagerie instantanee, prin intermediul unui forum etc.), timpul de reacţie la solicitarea unei asistenţe tehnice (uneori, producătorii specifică intervalul de timp între apariţia unei modificări legislative şi apariţia unor noi versiuni a programului). De asemenea, trebuie luat în considerare modul în care se obţin versiunile noi ale programului de contabilitate (printre cele mai facile moduri fiind obţinerea prin descărcarea de la o adresă din reţeaua Internet sau, dacă este posibil, prin intermediul unui e-mail).

5. Evaluarea actualizărilor

Viteza mare cu care legislaţia românească se schimbă generează probleme referitoare la utilizarea programelor de contabilitate în condiţiile specificate de lege. Cu toate că producătorii de programe de contabilitate oferă garanţii că actualizările se produc şi se distribuie aproape imediat după apariţia modificărilor legislative, este bine să se consulte forumurile de discuţii pentru a afla de la alţi utilizatori despre întârzierile apărute în cazul modificărilor precedente. Această evaluare trebuie să aibă în vedere nu numai obţinerea actualizărilor conform modificărilor legislative, ci şi obţinerea versiunilor referitoare la deficienţele de funcţionare a programului de contabilitate. Uneori aceste modificări se referă la formatul unei declaraţii fiscale, pe care programul ştie să o exporte. Formatul nou al unei declaraţii fiscale va deveni de o importanţă extremă atunci când termenul de predare a declaraţiei se apropie iar programul de contabilitate nu este actualizat conform cerinţelor legislative.

Scanned with OKEN Scanner

O altă întrebare la care trebuie să se răspundă este dacă actualizările sunt incluse în pachetul de bază sau suportă un cost adițional.

6. Evaluarea comunității

Internetul oferă o multitudine de moduri de comunicare. Atunci când este vorba de un program de contabilitate, puteți regăsi informații utile (uneori necuprinse în manualul de utilizare) pe forumuri, Facebook, liste de discuții pe site-ul producătorului sau pe site-uri dedicate discuțiilor pe subiecte diverse etc. Această comunitate este foarte importantă pentru sprijinul în situații limită.

7. Evaluarea managementul documentelor

Un program de contabilitate profesional trebuie să ofere funcții avansate de gestiune a documentelor contabile, să genereze rapoarte și situații complexe, pentru a oferi utilizatorilor un instrument eficient de management și control. Evaluarea trebuie să includă tipurile de documente și formatul lor (fie că sunt importate sau exportate) pentru că acestea devin de o importanță foarte mare atunci când este necesară trecerea la un alt program de contabilitate sau când trebuie făcută schimbarea de date cu o altă societate sau cu o entitate din cadrul aceleiași societăți. Managementul documentelor trebuie să fie cât mai facil.

8. Evaluarea siguranței și confidențialității datelor

Programul de contabilitate trebuie să ofere un serviciu de arhivare/restaurare (sau serviciu de back-up). Datele trebuie să fie în siguranță în cazul defectării calculatorului. Dacă programul se conectează la Internet, atunci conexiunea la Internet trebuie să fie criptată pentru a se asigura confidențialitatea datelor.

9. Evaluarea costului total al utilizării programului

Un program de contabilitate bun nu va fi niciodată complet gratuit. De aceea este bine să vă asigurați că modul de tarifare este transparent și corect pentru a nu avea costuri adiționale ascunse cum ar fi cele legate de serviciul de suport tehnic sau de actualizarea la o versiune nouă.

1.1.2. Aplicații software pentru contabilitate

Ceea ce numim astăzi „contabilitate" a fost un instrument inventat de om din momentul în care a apărut necesitatea gestionării inventarelor de bunuri. Pe vremea când pe tăbliţele de lut se scria nu numai epopeea lui Ghilgameș, cei care se ocupau de propriile bunuri sau de bunurile stăpânilor aveau grijă să păstreze „inventare" la zi – stocurile erau gestionate cu grijă, iar intrările și ieșirile erau bine reliefate. Încă de atunci oamenii au folosit cele mai noi tehnologii în acest scop. Așa că nu e de mirare că tăbliţele de lut, papirusurile și hârtiile păstrează urme ale operațiilor asociate azi cu contabilitatea. La fel de ne-surprinzător este faptul că printre primele aplicații create și utilizate în era informaticii sunt cele dedicate contabilității. Atât de mari erau nevoile de creștere a vitezei de calcul încât a fost elaborat un limbaj de programare dedicat calculelor economice[1].

[1] Acest limbaj de programare se numește COBOL (denumire care provine din Common Business - Oriented Language) și este considerat unul dintre primele limbaje de programare importante, proiectat pentru calcule economice.

Scanned with OKEN Scanner

În România, era informațională s-a impus în anii '90, iar primele programe de contabilitate au fost fie producții ale programatorilor locali, fie „importuri" din străinătate. Piața programelor de contabilitate a cunoscut o dezvoltare continuă, utilizatorii acestor programe devenind în timp tot mai sofisticați și pretențioși.

Astăzi, folosind Internetul, prin intermediul motoarelor de căutare se poate alege un program dezvoltat fie local, fie oriunde altundeva în țară. Complexitatea programelor de contabilitate este ea însăși destul de mare: se pot găsi de la programe de contabilitate simple până la programe complexe, care astăzi poartă denumirea de ERP[1].

Tabelul 1.1 prezintă câteva dintre programele de contabilitate din oferta din domeniu.

Tabelul 1.1 Programe pentru contabilitate și ERP

Nr. crt.	Denumirea programului de contabilitate	Firma producătoare sau distribuitoare	Site
1.	ASCENT ERP	ASCENT SOFT	http://www.ascent-soft.ro
2.	bcContabilitate	berg COMPUTERS	http://www.bcmanager.ro/produse-erp/bccontabilitate
3.	B-ORG ERP	TransarT	https://www.transart.ro/soft-contabilitate/
4.	CDMS Star	Centrul De Soft	http://www.softcontabilitate.ro
5.	CIEL Conta	CIEL Romania	http://www.ciel.ro
6.	Contab SQL	Cometa SRL	http://cometa.ro
7.	DotNext	SC InfoStar Grup Iași	www.infostargrup.ro
8.	dsContab	DSoft SRL	http://dsoft.ro
9.	EasyCont	Sasory Soft SRL	http://www.sasory.ro/detaliicont.htm
10.	ECO	NAUM CONSALT SOFTWARE	http://www.naumconsalt.ro/products.asp?prod=70&cat=91&hierarchy=0|61
11.	Evo XPerience	Soft One ERP	www.arsson.ro
12.	FACTURIS		www.facturis.ro
13.	Gestbal	Hi-Soft Computer Oradea,	www.gestbal.ro
14.	hCONT	Producție și Servicii HAMOR Soft SRL	http://hamorsoft.ro
15.	MasterCont	Medialogic Soft Solution SRL	www.medialogic.ro
16.	MONDOSOFT	MONDOSOFT S.R.L.	www.mondosoft.ro
17.	mx-CONT	MICS SOFTWARE SRL	http://mics.ro
18.	neoSys	SoftWorks SRL	http://www.softworks.ro
19.	Nibo Cont	S.C. NIBOSOFT SRL	http://www.programe-contabilitate.ro
20.	Accounting Integration Platform	Fusion	http://www.oracle.com/us/products/applications/fusion/financial-management/accounting-hub/integration-platform/overview/index.html
21.	Platphorma	SOFT AGENCY Ltd.	http://www.platphorma.ro
22.	Profit ERP	AGER	http://www.ager.ro
23.	ProCont	Pro soft ++	http://www.ps.ro/
24.	DiGi Conta	R.S.I. (RETELE SISTEME INFORMATICE)	http://www.rsi.com.ro

[1] Entreprise Resource Planning, planificarea resurselor unei societăți

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea programului de contabilitate	Firma producătoare sau distribuitoare	Site
25.	SAGA	SAGA Software SRL	http://sagasoft.ro
26.	SocrateCloud Business Platform	BIT Software	http://www.bitsoftware.eu
27.	Win Cont	SoftPro	http://www.softpro.ro/
28.	winCONTABIL	TOTAL SOFT SRL	http://www.wincontabil.ro
29.	WinMENTOR	TH JUNIOR SRL, INFO MENTOR SRL	http://www.winmentor.ro
30.	WizCount	Wizrom	www.wizrom.ro
31.	Xecutive.SQL	SENDTO EXPERT SRL	http://www.senexpert.ro

Lista prezentată conține o mică parte a programelor de contabilitate și ERP existente în România. Alegerea unui program de contabilitate sau ERP se realizează destul de greu nu numai pentru că piața abundă de programe ci și pentru că variabilele care intervin în procesul de selecție sunt numeroase, cum ar fi: prețul, interfața prietenoasă, disponibilitatea firmei în oferirea asistenței tehnice exact când este nevoie, apariția rapidă a unei versiuni noi de program care să răspundă modificărilor legislative din domeniul contabilității, în funcție de domeniul de activitate a societății și tipul societății.

În continuarea acestui material vom prezenta programul SAGA, un program pe care autorii îl consideră a fi un program complex, prietenos, ușor de învățat și utilizat.

1.1.3. Prezentarea programului SAGA

SAGA este un software de contabilitate, care prezintă trei variante:

- SAGA C
- SAGA B
- SAGA P.S.

Fiecare dintre acestea poate fi instalat pe sistemele de operare Windows XP, Windows Vista, Windows 7 și Windows 8.

Programele se pot descărca și utiliza gratuit, actualizările și asistența tehnică nu sunt gratuite, acestea făcând obiectul unui abonament. Prețul unui abonament complet este de 350 lei (pentru anul 2016), cu observația că se pot obține reduceri dacă beneficiarii au deja un abonament sau doresc să obțină cel puțin cinci abonamente.

SAGA C este o soluție care permite informatizarea activității contabile pentru firme mici și mijlocii, cabinete de contabilitate sau contabili independenți.

Soluția SAGA C conține module pentru:

- *contabilitate financiară*: fișe de cont, balanțe, registrul jurnal, registrul inventar, bilanț cu generarea fișierelor pentru raportare, calcul impozit pe profit, declarațiile 100, 101, 392, 094;
  - clienți și furnizori: situații facturi, scadențar, situație avize de expediție, jurnale, declarațiile 300, 301, 390, 394;
  - imobilizări;
  - salarii - cu generarea declarațiilor în format electronic și a registrului de evidență, plata pe card;
  - operații interne cu stocuri: bonuri de consum, bonuri de predare/primire, transferuri,

Scanned with OKEN Scanner

inventariere etc.;

- *contabilitate de gestiune* – producţie, inclusiv pe baza de reţetar şi/sau comenzi;
  - casă (lei, valută);
  - banca (lei, valută);
  - deconturi;
  - suport pentru operaţiuni în valută: intrări, ieşiri, calcul diferenţe de curs;
  - suport pentru legătura cu case de marcat în regim printer fiscal (Datecs, Euro, Elka, Eltrade, Optimus, Samsung, Daisy, CHD);
- *urmărire pe centre de profit, situaţii grafice.*

SAGA C este o soluţie software complexă, rapidă şi extrem de manevrabilă. Interfaţa este prietenoasă şi poate fi asimilată cu uşurinţă. Alte avantajele acestei soluţii software sunt:

- utilizarea simultană a soluţie de mai mulţi utilizatori (multi-user);
- posibilitatea de accesare simultană a aceloraşi opţiuni de program atunci când se operează într-o reţea de calculatoare;
- definirea şi prelucrarea datelor a mai multor firme (multi-firmă);
- ajutor interactiv.

Cel mai mare avantaj este dat de actualizarea rapidă la modificările legislative.

SAGA B este o soluţie software pentru contabilitatea bugetară adică permite informatizarea activităţii din instituţiile bugetare.

Soluţia SAGA B conţine module pentru:

- ALOP[1] - propuneri bugetare, angajamente bugetare, ordonanţări de plată, situaţie angajamente sau ordonanţări, registru CFP[2], cont de execuţie bugetară, detalierea cheltuielilor;
- contabilitate financiară: fişe de cont, balanţe, registrul jurnal, registrul inventar, bilanţ cu generarea fişierelor pentru raportare, calcul impozit pe profit, declaraţii;
- imobilizări;
- clienţi şi furnizori: situaţii facturi, scadenţar, situaţie avize de expediţie, jurnale, declaraţiile 300, 301, 390, 394;
- casa (lei, valută);
- banca (lei, valută);
- deconturi;
- suport pentru operaţiuni în valută: intrări, ieşiri, calcul diferenţe de curs;
- salarii - cu generarea automată a declaraţiilor în format electronic şi a registrului de evidenţă, plata pe card;
- operaţii interne cu stocuri: bonuri de consum, bonuri de predare/primire, transferuri, inventariere etc.

SAGA P.S. este un program pentru contabilitatea în partidă simplă şi conţine module pentru:

- contabilitate financiară: registrul jurnal pentru încasări şi plăţi, calcul impozit pe profit, declaraţiile 100, 392 şi 094;
- imobilizări;

[1] ALOP - Angajamente, Lichidări, Ordonanţări şi Plăţi
[2] CFP - Control Financiar Preventiv

Scanned with OKEN Scanner

- clienți și furnizori: situații facturi, scadențar, situație avize de expediție, jurnale, declarațiile 300, 301, 390, 394;
- casa – în lei și valută;
- banca – în lei și valută;
- deconturi;
- suport pentru operațiuni în valută: intrări, ieșiri, calcul diferențe de curs;
- salarii – cu generarea declarațiilor în format electronic și a registrului de evidență, plata pe card;
- producție - inclusiv pe bază de rețetar și/sau comenzi;
- operații interne cu stocuri: bonuri de consum, bonuri de predare/primire, transferuri, inventariere etc.;
- urmărire pe centre de profit, situații grafice;
- suport pentru legătura cu case de marcat în regim printer fiscal (Datecs, Euro, Elka, Eltrade, Optimus, Samsung, Daisy, CHD);
- modul pentru evidența activității cabinetelor de avocatură: evidența dosarelor, calcul onorarii;
- modul pentru evidența asociațiilor de proprietari: liste de întreținere, colectare indexuri, repartizare cheltuieli, calcul penalizări, administrare fond de rulment și fond de reparații etc.

Acest program este folosit de tot mai mulți utilizatori, iar o situație a numărului de contracte este prezentată în tabelul 1.2.

Tabelul 1.2. Numărul de contracte pentru programele Saga

An	SAGA C	SAGA B	SAGA PS
2005	1.728		
2006	7.027		
2007	9.223	97	261
2008	14.383	148	672
2009	18.079	199	1.205
2010	21.525	242	2.065
2011	26.055	302	3.067
2012	29.981	342	4.269
2013	35.652	373	5.792
2014	41.741	466	7.089
2015	45.182	478	8.817

Tabelul 1.2 cuprinde numărul de contracte de asistență întocmite anual. În fapt, numărul de utilizatori este ceva mai mare, existând clienți care încheie contracte pentru mai multe calculatoare, în general, pentru distribuție. De asemenea, mai există 15-20% din numărul total de utilizatori care folosesc programele SAGA în regim freeware. Media societăților introduse pe o instalare este de 12,5.

Facilitățile programelor SAGA sunt mult mai multe decât cele prezentate anterior. Producătorii oferă module speciale cum ar fi *MarketLine* (pentru vânzarea în magazine, integrat în SAGA C. și SAGA P.S., permițând exportul comenzilor în aceste programe) și *PubLine*

Scanned with OKEN Scanner

(pentru baruri, restaurante și cafenele, cu suport pentru PDA[1], ecran specializat de monitorizare a comenzilor ferme de către bucătărie și exportul comenzilor în SAGA C. și SAGA P.S.).

1.2. Instalarea programului de contabilitate SAGA C

1.2.1. Resurse necesare

Pentru a putea fi utilizat, un program trebuie să fie accesibil utilizatorului, adică să fie instalat pe calculatorul dumneavoastră. Instalarea se face prin intermediul unui program de instalare, denumit în limbajul curent și „setup"[2]. Programele de instalare se pot furniza de către producătorii de software pe suporturi cum ar fi CD-uri, DVD-uri, stick-uri de memorie etc. sau facilitatea descărcării lor prin intermediul serviciilor de Internet de la o anumită adresă.

În general, procedura de instalare presupune trecerea prin cel puțin următoarele etape:

1. acceptarea termenilor de licență;
2. selectarea folderului în care se va instala programul în sine; implicit producătorii stabilesc un folder care, de obicei, nu se modifică. Modificarea folderului de instalare se face prin intermediul ferestrei de navigare a folderelor care se afișează ca urmare a apăsării unui buton „Browse"/„Navigare;
3. specificarea altor parametri de instalare, dacă este necesar;
4. încheierea instalării.

Licența este o convenție dintre producătorul programului sau posesorul licenței de exploatare și utilizatorul final. Dacă nu se acceptă condițiile de licență, programul de instalare se întrerupe.

Instalarea oricărui program trebuie să aibă în vedere necesitățile de resurse: sistemul de operare pe care poate fi executat, memoria utilizată, echipamentele periferice necesare și altele prevăzute în descrierea programului. Înainte de instalare, trebuie verificată compatibilitatea programului cu sistemul de operare și utilizat programul de instalare adecvat sistemului de operare. Sistemele de operare Windows au două versiuni: una pe 32 biți și alta pe 64 biți.

Termenii „32 biți" și „64 biți" se referă la modul în care procesorul unui calculator tratează datele. Multe programe proiectate pentru un calculator cu sistem de operare Windows pe 32 biți vor funcționa și pe un calculator cu sistem de operare Windows pe 64 biți, fără modificări. Însă, în unele cazuri pot exista diferențe de performanță. Un asemenea caz apare atunci când un program pe 32 biți utilizează drivere[3] încorporate, este posibil ca driverele să nu funcționeze într-un mediu de 64 biți. Dacă deținеți un calculator cu sistem de operare pe 64 biți, este de preferat să utilizați programe proiectate să se execute pe 64 biți.

Cum se detectează ce tip de sistem de operare deținem se arată în figura 1.1 unde se observă că s-au deschis pe rând *Control Panel*, apoi din lista itemilor s-a selectat *System*, ceea ce se indică astfel: *Control Panel\All Control Panel Items\System.*

---

[1] Personal Digital Assistant, expresie engleză care se traduce ca „asistent personal digital"

[2] Cuvântul „setup" provine din limba engleză așa că îl putem auzi pronunțat corect „setap" sau, în stil românesc, ca „setup", pentru traducerea acestui cuvânt se poate consulta pagina cu adresa: https://translate.google.ro/#en/ro/setup.

[3] Un driver este un program software care permite calculatorului să comunice cu echipamentele sau dispozitivele periferice (exemple: o imprimantă, o cameră web, un scanner). Fără drivere, dispozitivele conectate la calculator nu vor funcționa corect.

Scanned with OKEN Scanner

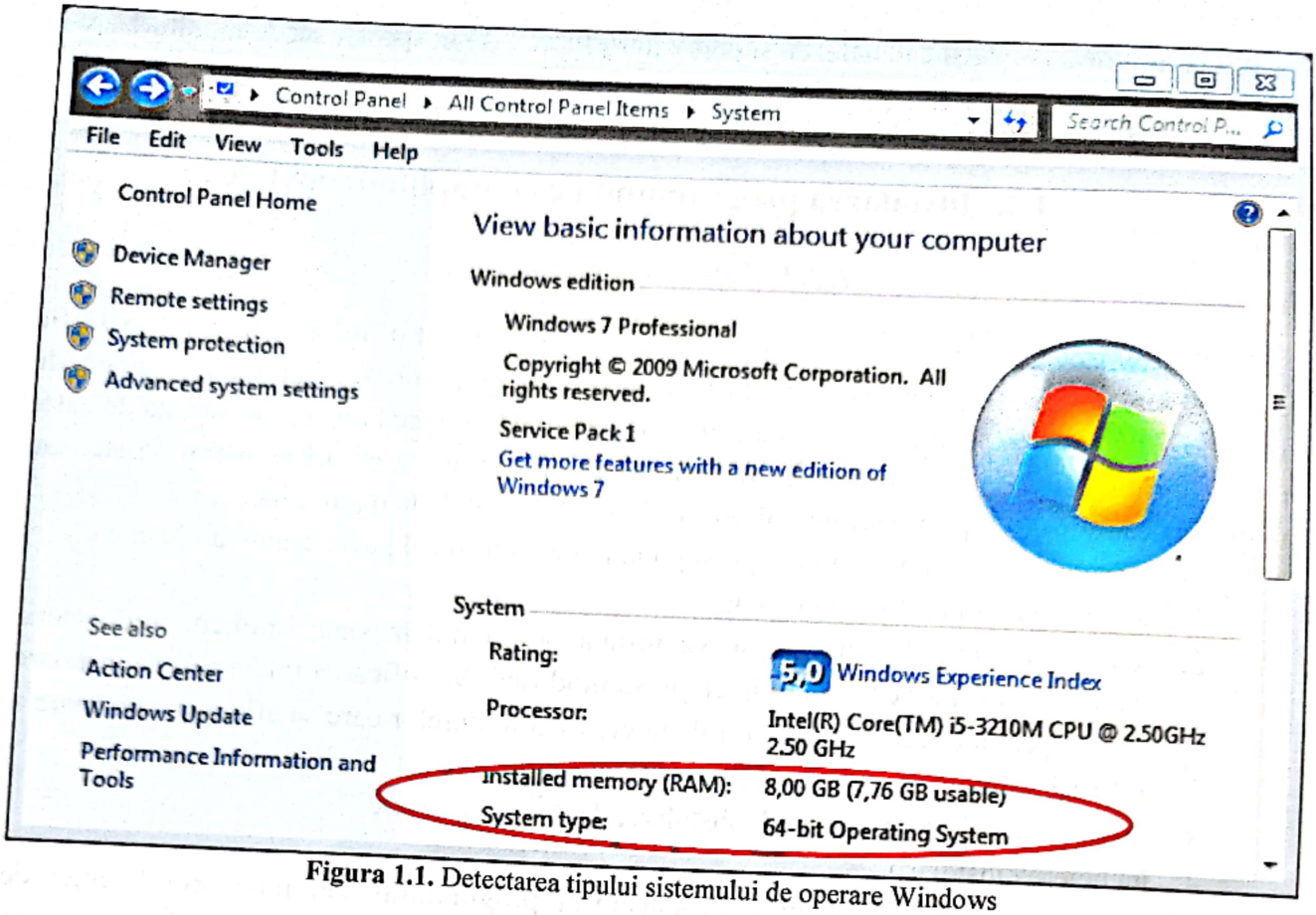


Figura 1.1. Detectarea tipului sistemului de operare Windows

Dezinstalarea și repararea unui program se poate face prin intermediul panoului *Control Panel* din lista programelor, indicată în figura 1.2 prin accesarea succesivă a *Control Panel\All Control Panel Items\Programs and Features*.

Când este lansată instalarea unui program, dacă resursele nu sunt disponibile conform specificațiilor de instalare, programul de instalare va afișa mesaje în acest sens și se va întrerupe. Chiar și din acest motiv este preferabilă utilizarea programelor de instalare care oferă suport de limba română.

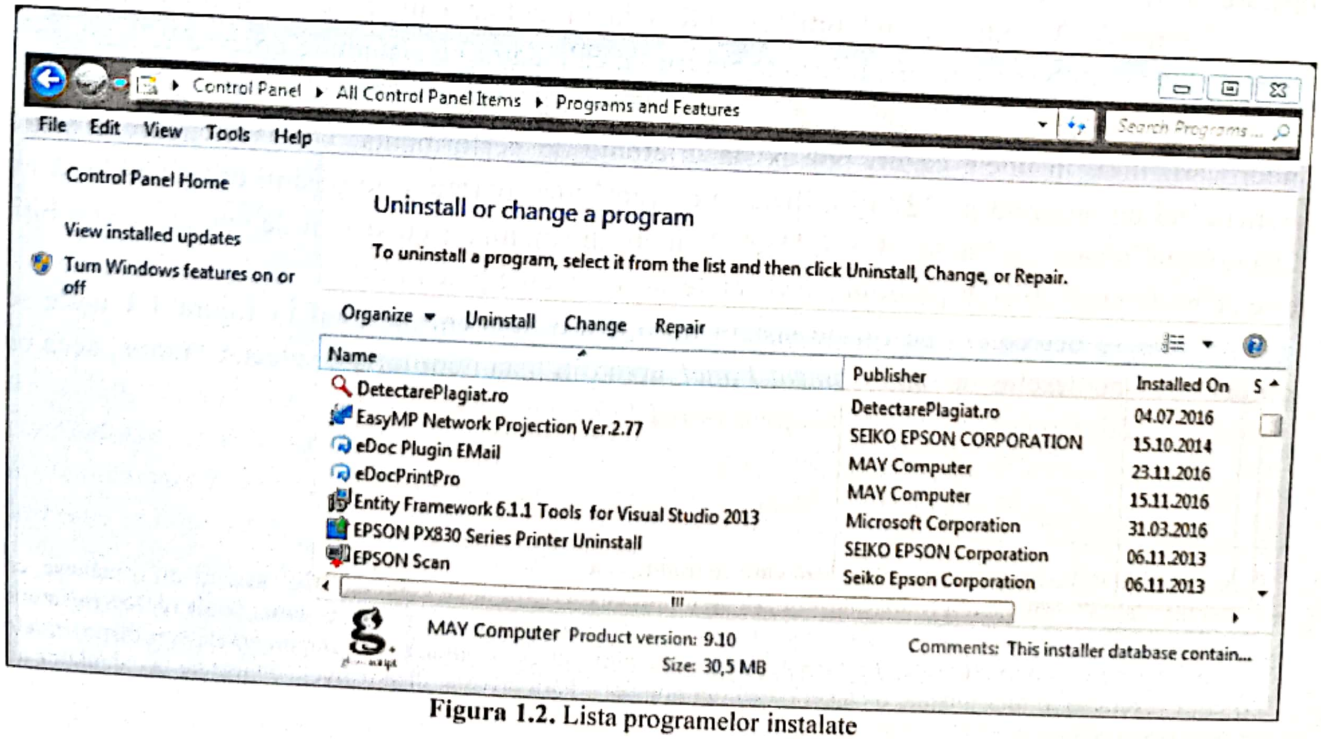


Figura 1.2. Lista programelor instalate

Scanned with OKEN Scanner

1.2.2. Pașii instalării programului de contabilitate SAGA C – versiunea gratuită

Programul de contabilitate SAGA C este oferit gratuit de către producătorul său, SAGA Software SRL Fiind unul dintre cele mai descărcate programe ale acestuia, pagina web de întâmpinare conține o scurtă descriere a programului și un buton pentru lansarea descărcării programului de instalare (vezi figura 1.3.). În funcție de browser-ul folosit, după apăsarea butonului DESCARCĂ, utilizatorul poate:

- să accepte să lanseze programul de instalare direct de pe site (prin apăsarea butonului *Executare/Run*) (vezi figura 1.4 care prezintă un exemplu);
- să salveze programul de instalare ca să fie lansat de pe calculatorul propriu (prin apăsarea butonului *Salvare/Save*);
- să renunțe la acțiunea de descărcare (prin apăsarea butonului *Revocare/Cancel*).

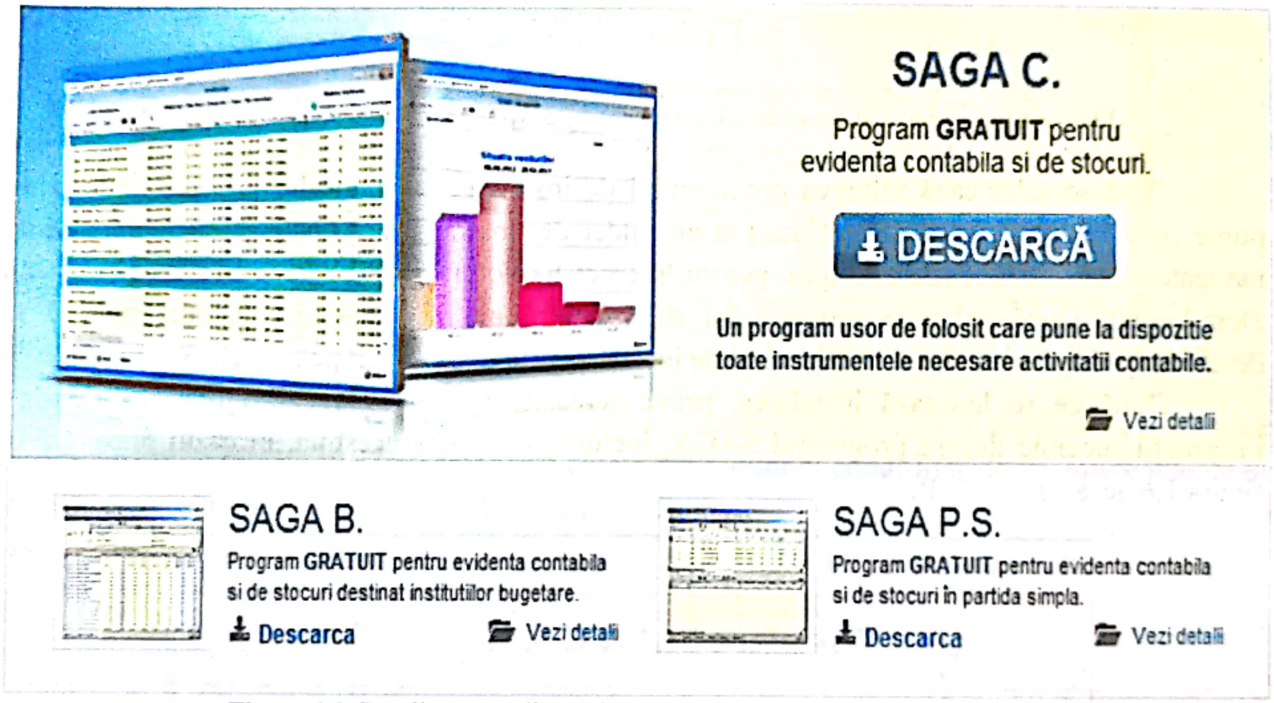


Figura 1.3. Detaliu extras din pagina de întâmpinare a site-ului sagasoft.ro

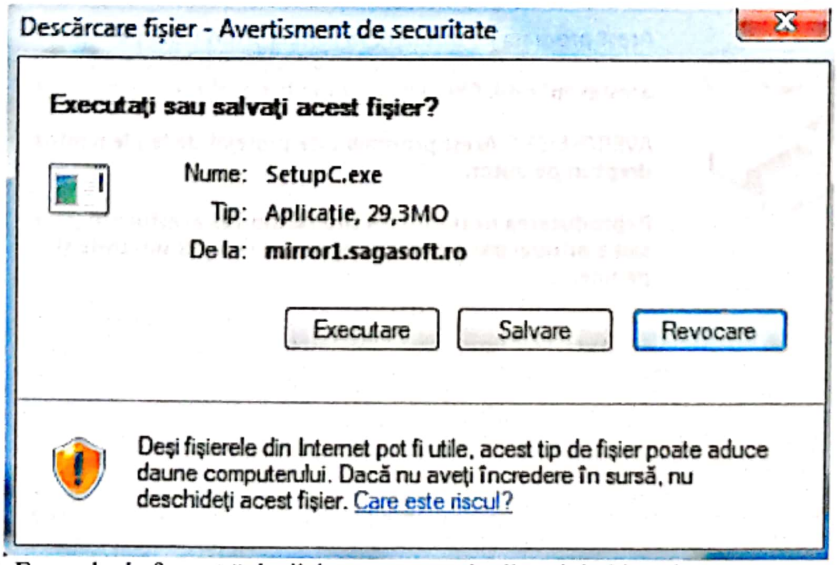


Figura 1.4. Exemplu de fereastră de dialog pentru opțiunile privind instalarea programului Saga C

Scanned with OKEN Scanner

În cazul în care utilizatorul execută întâi salvarea programului, trebuie deschis folderul în care s-a efectuat salvarea programului și lansat în execuție programul de instalare a programului SAGA C (dacă nu i se schimbă numele în timpul salvării, acest program este *SetupC.exe*).

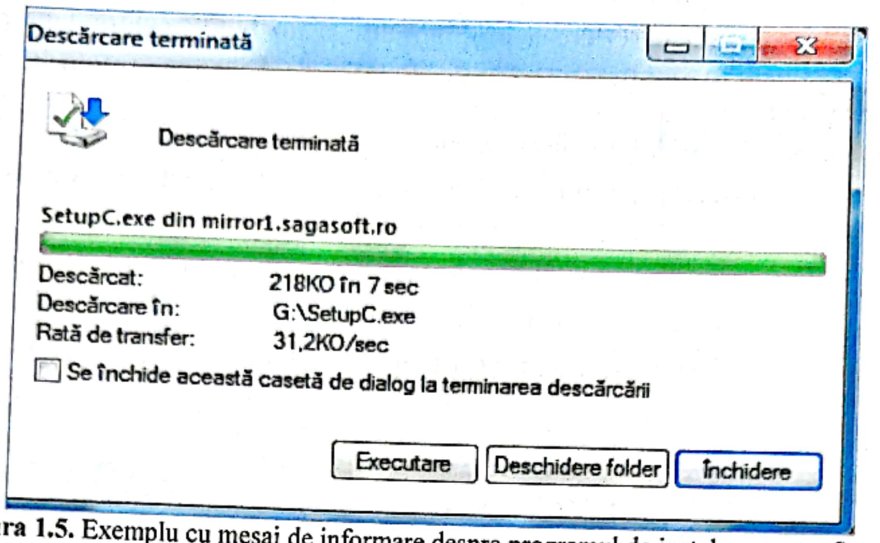


Figura 1.5. Exemplu cu mesaj de informare despre programul de instalare pentru Saga C

Dacă se selectează salvarea programului de instalare, utilizatorului i se pot solicita un nume (implicit acesta este *SetupC.exe*) și un folder destinație – care poate diferi în funcție de navigatorul de Internet (de exemplu, pentru Internet Explorer, poate fi folderul *Downloads* sau *Descărcări*). După salvarea programului de instalare pe hard-disk, utilizatorul trebuie să deschidă folderul și să lanseze programul de instalare, prin dublu-click pe numele *SetupC*.

După ce se lansează instalarea, prima fereastră de dialog (vezi figura 1.6) conține informații succinte despre programul SAGA, inclusiv versiunea acestuia, în cazul prezentat în figura 1.6 aceasta este 3.0).

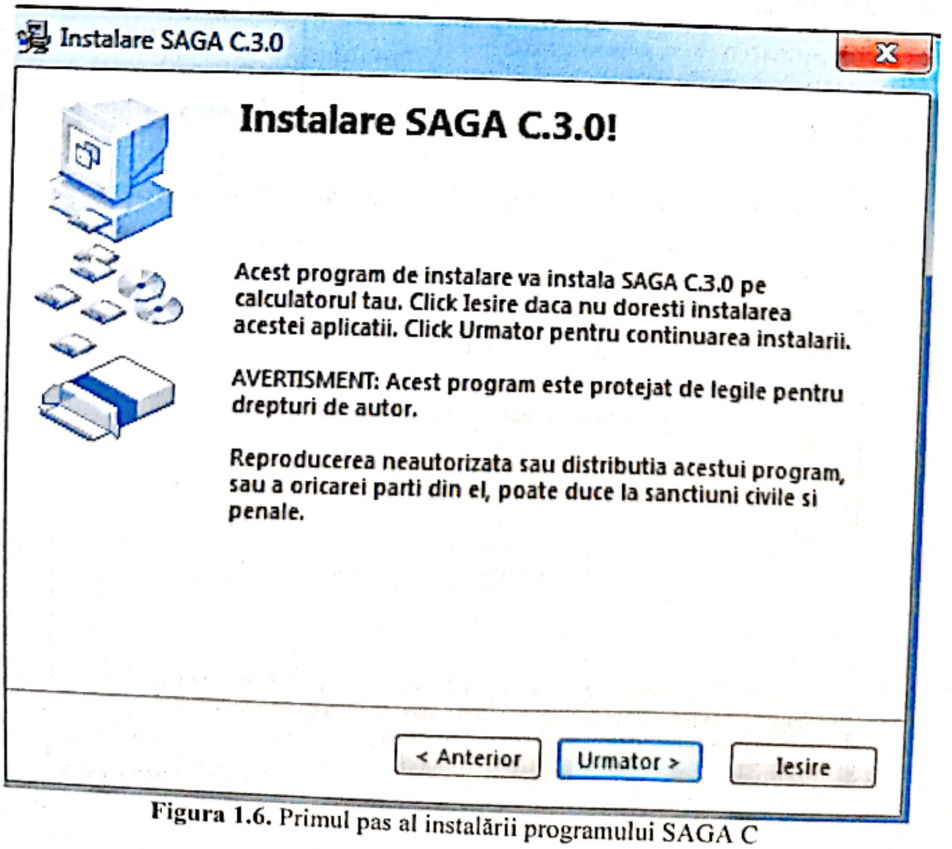


Figura 1.6. Primul pas al instalării programului SAGA C

Scanned with OKEN Scanner

În timpul instalării, utilizatorul se poate întoarce la ferestrele anterioare prin apăsarea butonului *Anterior* sau poate întrerupe instalarea prin apăsarea butonului *Ieșire*. Pentru trecerea la pasul următor al instalării se apasă butonul *Următor*, dar nu înainte de a bifa opțiunea Sunt de acord cu termenii și condițiile licenței (vezi figura 1.7)

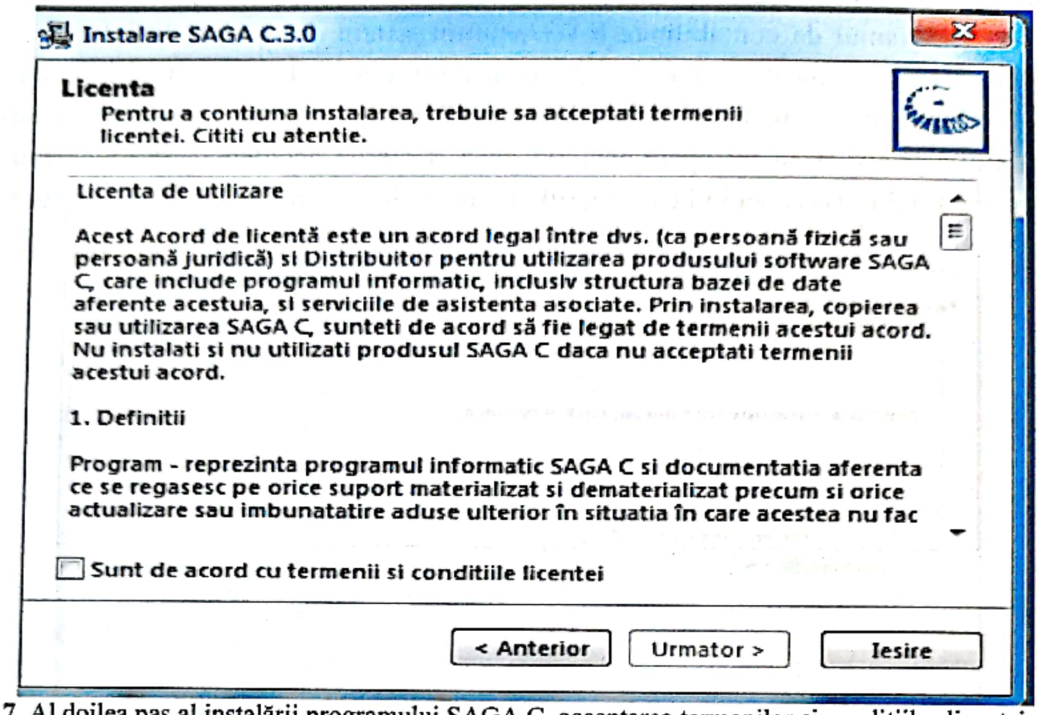


Figura 1.7. Al doilea pas al instalării programului SAGA C, acceptarea termenilor și condițiilor licenței de utilizare

În figura 1.7 este prezentat al doilea pas al instalării care constă în acceptarea termenilor și condițiilor de licență. Este recomandată citirea termenilor și condițiilor de licențiere înainte de a le accepta și continua instalarea. Când este activ comutatorul, se consideră că acești termeni sunt acceptați și instalarea poate continua.

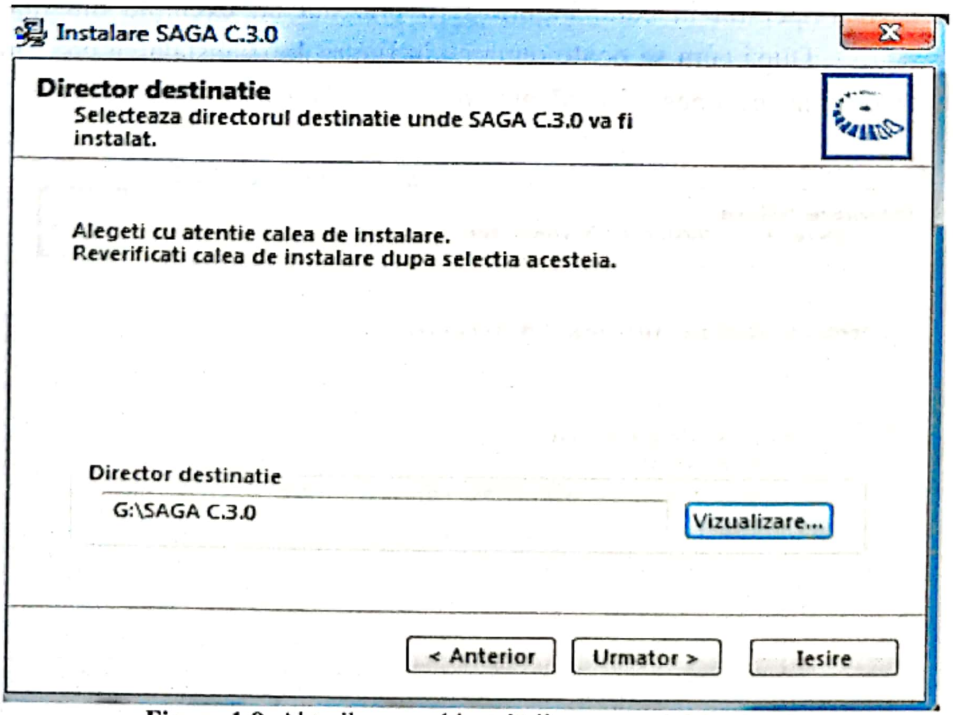


Figura 1.8. Al treilea pas al instalării programului SAGA C

Scanned with OKEN Scanner

Figura 1.8 prezintă al treilea pas al instalării programului SAGA C care constă în stabilirea folderului în care se va regăsi copia programului Saga C. Implicit acest folder este **C:\SAGA C.3.0.** Acest folder se poate modifica prin apăsarea butonului *Vizualizare* şi selectarea unui alt folder prin intermediul ferestrei de navigare corespunzătoare.

După cum se observă în figura 1.8, numele folderului propus conţine caracterul punct – dacă instalaţi programul de contabilitate SAGA pe un sistem de operare Windows 8, numele trebuie schimbat astfel încât să nu conţină caracterul punct. În caz că modificaţi numele folderului destinaţie, o recomandare personală a autorilor este să îl stabiliţi cu atenţie astfel încât numele să fie sugestiv şi să nu apară tentaţia de a îl şterge accidental, după câteva luni de utilizare a programului, considerând că folderul cu nume ales impropriu nu mai este necesar.

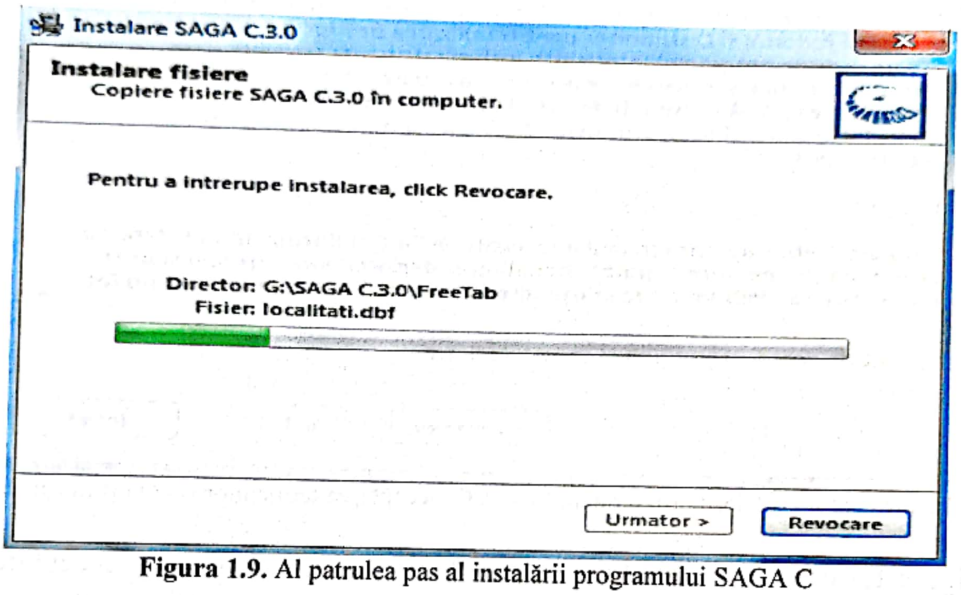


Figura 1.9. Al patrulea pas al instalării programului SAGA C

După ce s-a stabilit folderul în care să se instaleze programul SAGA C, urmează instalarea propriu zisă care constă, în mare parte, din copierea fişierelor utilizate de program în folderul destinaţie specificat. Cum acest proces este de durată, se afişează o fereastră de dialog cu informaţii despre operaţia în curs. Figura 1.10 prezintă un exemplu din timpul derulării instalării propriu zise. După cum se poate remarca în figura 1.10, instalarea programului SAGA C se poate întrerupe şi la acest pas prin apăsarea butonului *Revocare*.

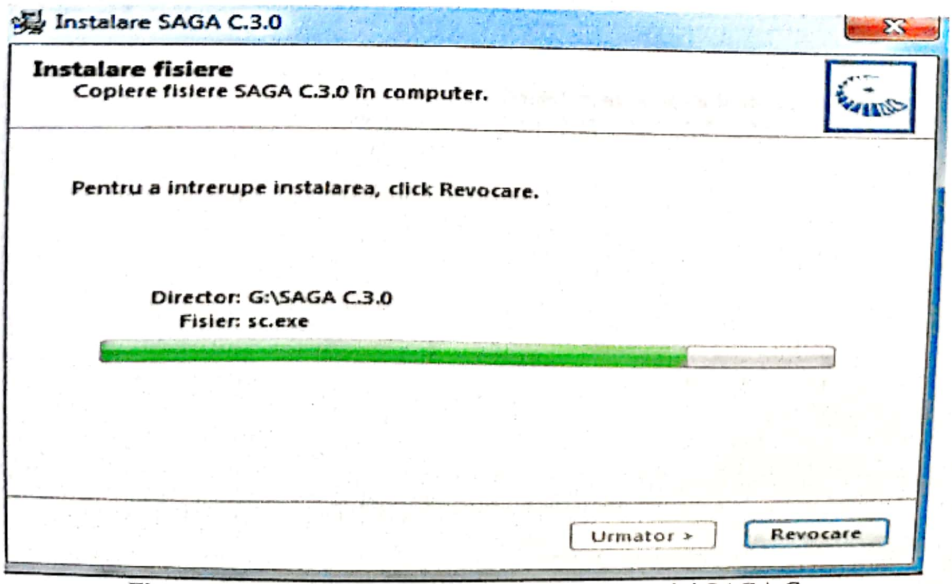


Figura 1.10. Al cincilea pas al instalării programului SAGA C

Scanned with OKEN Scanner

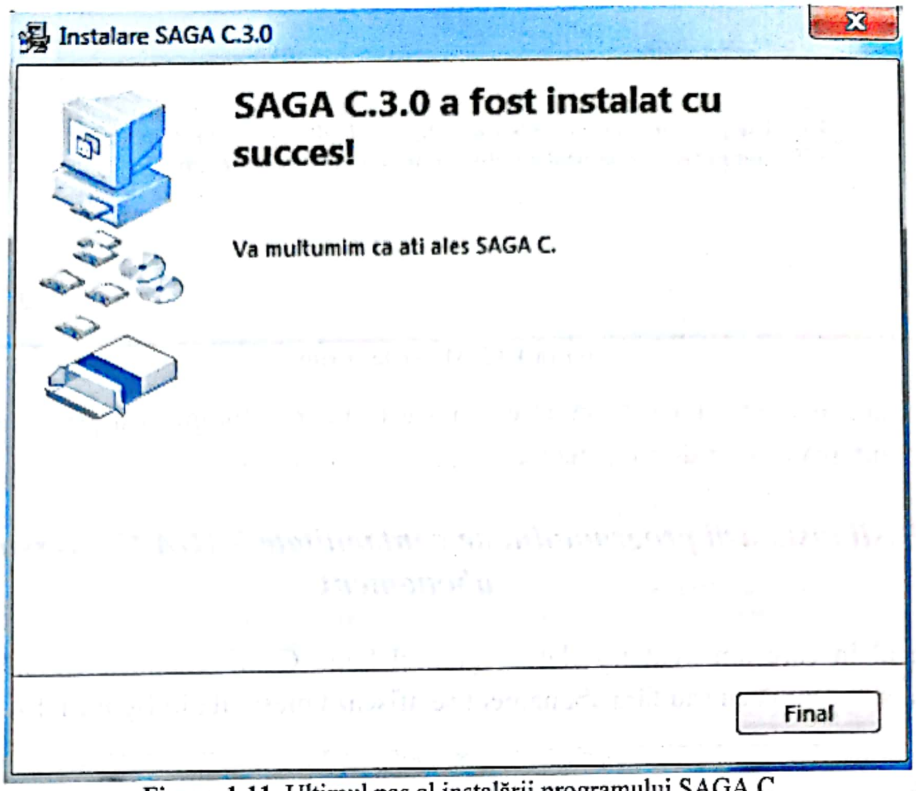


Figura 1.11. Ultimul pas al instalării programului SAGA C

Figura 1.11 prezintă mesajul afişat la încheierea instalării programului SAGA C. După apăsarea butonului *Final*, utilizatorul poate lansa programul SAGA C. (vezi figura 1.12).

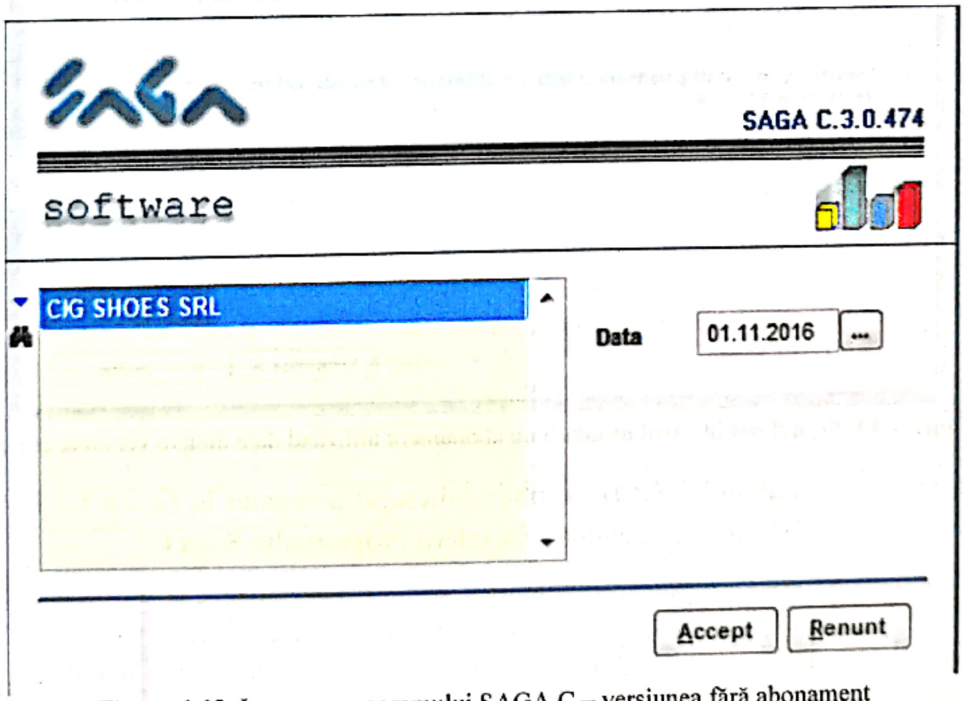


Figura 1.12. Lansarea programului SAGA C – versiunea fără abonament

Câteodată pot apărea probleme la executarea programului Saga C. O asemenea problemă apare atunci când programul a fost copiat de pe un calculator pe un alt calculator şi este dată de lipsa unui fişier important, MSVCR71.dll, caz în care se va afişa mesajul de eroare prezentat în figura 1.13.

Scanned with OKEN Scanner

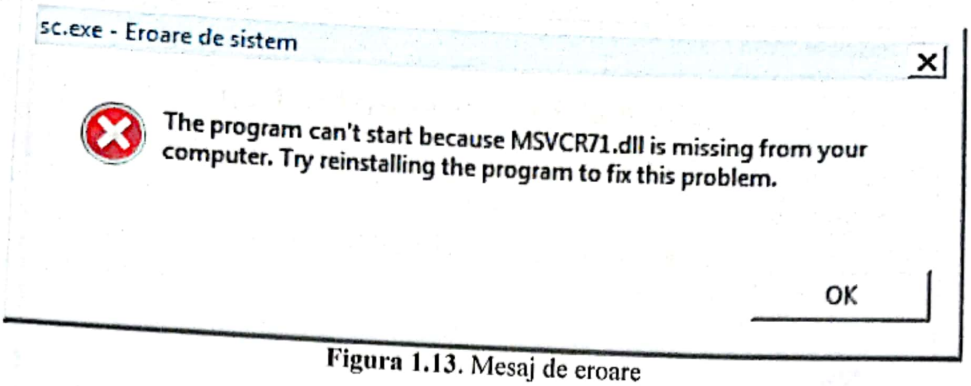


Figura 1.13. Mesaj de eroare

Recomandarea autorilor este să se efectueze instalarea completă a programului Saga C urmată de importarea datelor deja existente.

1.2.3. Pașii instalării programului de contabilitate SAGA C – versiunea cu abonament

În cazul în care am avut instalat programul Saga C în versiunea gratuită și vrem să instalăm o versiune nouă cu sau fără abonament se afișează mesajul din figura 1.14.

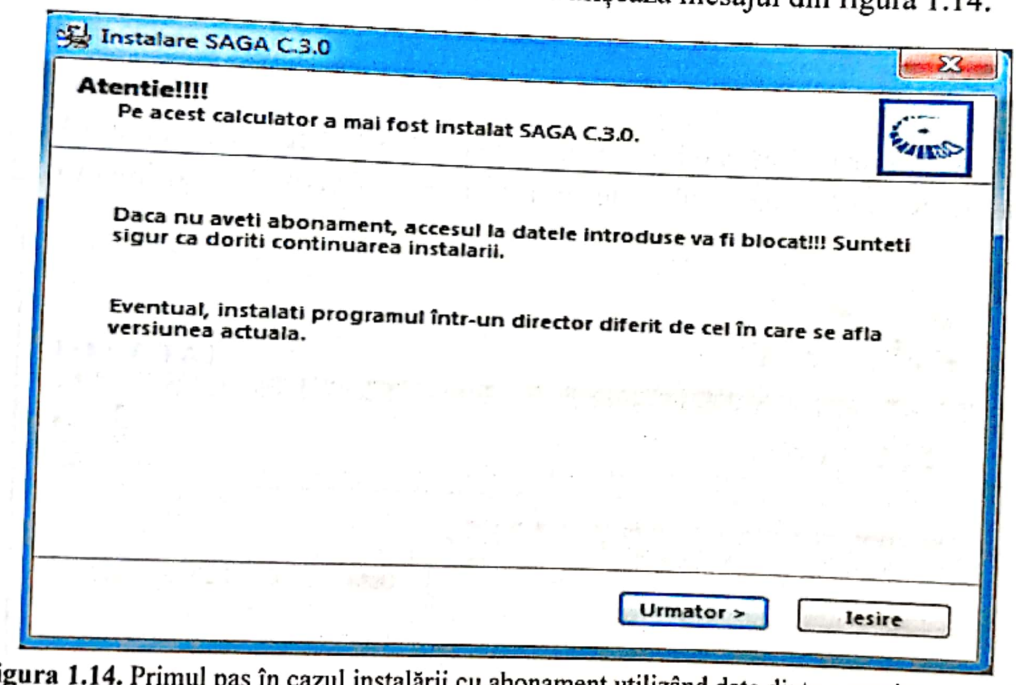


Figura 1.14. Primul pas în cazul instalării cu abonament utilizând date dintr-o versiune gratuită

Prin acționarea butonului *Ieșire* se obține mesajul prezentat în figura 1.15. Acest mesaj are rolul de a preveni părăsirea accidentală a instalării programului Saga C.

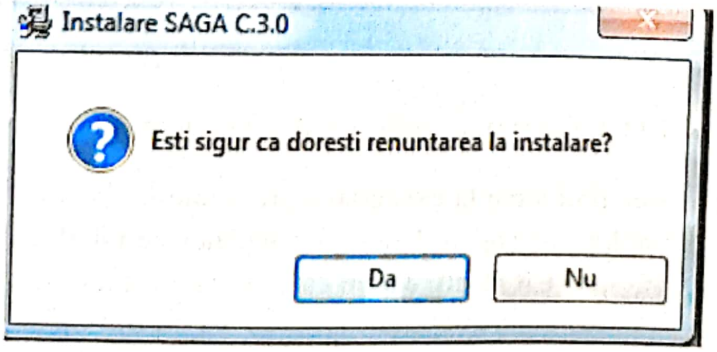


Figura 1.15. Mesaj de atenționare

Scanned with OKEN Scanner

Deoarece avem abonament acționăm butonul **Următor** și se deschide fereastra prezentată în figura 1.16, care este identică cu fereastra prezentată în figura 1.6 și conține informații succinte despre programul SAGA C, inclusiv versiunea acestuia și anume 3.0.

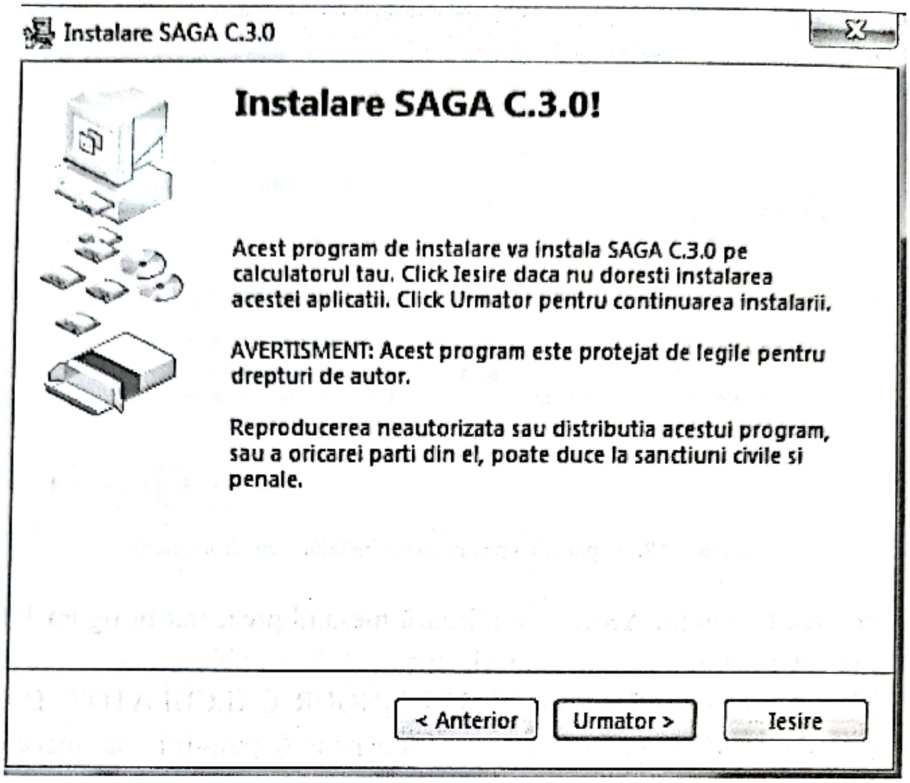


Figura 1.16. Al doilea pas în cazul instalării cu abonament

Acționăm butonul *Următor* din figura 1.16 și se va afișa fereastra din figura 1.17.

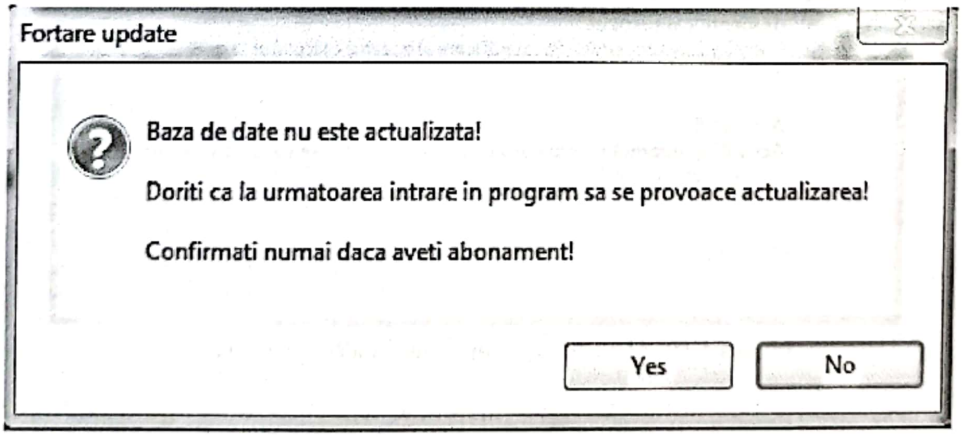


Figura 1.17. Al treilea pas în cazul instalării cu abonament

După acționarea butonului **Yes**, programul se închide și trebuie redeschis.

La deschidere se afișează fereastra de dialog prezentată în figura 1.18. Pentru a continua corect instalarea, trebuie introduse numele de utilizator și parola primite de la producătorul programului SAGA C. Aceste informații se primesc imprimate pe un card și/sau printr-un email.

Scanned with OKEN Scanner

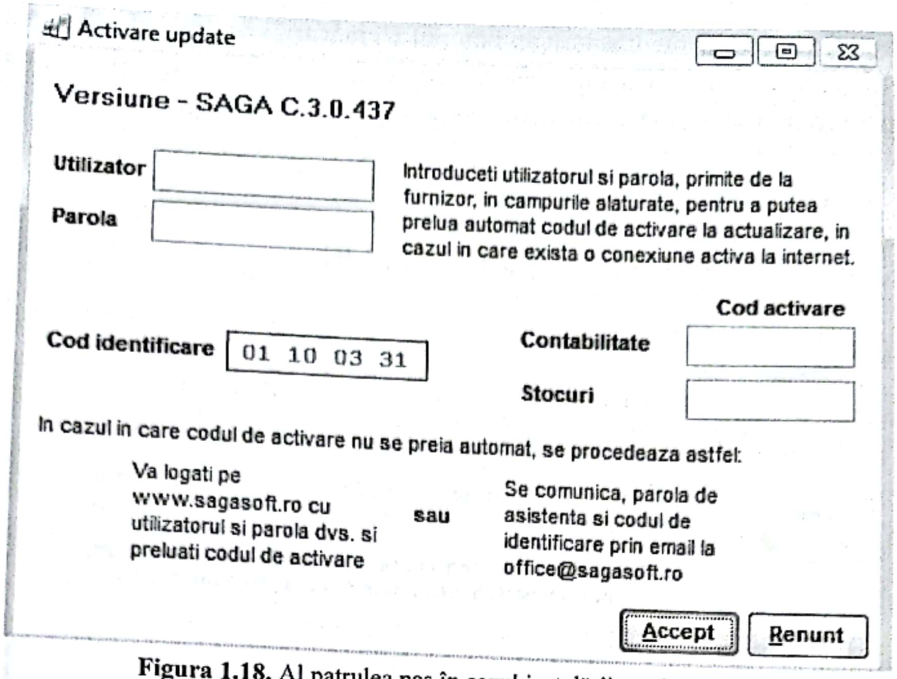


Figura 1.18. Al patrulea pas în cazul instalării cu abonament

După apăsarea butonului **Accept**, se afișează mesajul prezentat în figura 1.19. În această fereastră este indicat numărul contractului și termenul de valabilitate a contractului pe baza cărora programul SAGA poate fi activat PE UN SINGUR CALCULATOR. Dacă se dorește activarea programului SAGA pe mai multe calculatoare/laptop-uri, se încheie mai multe contracte.

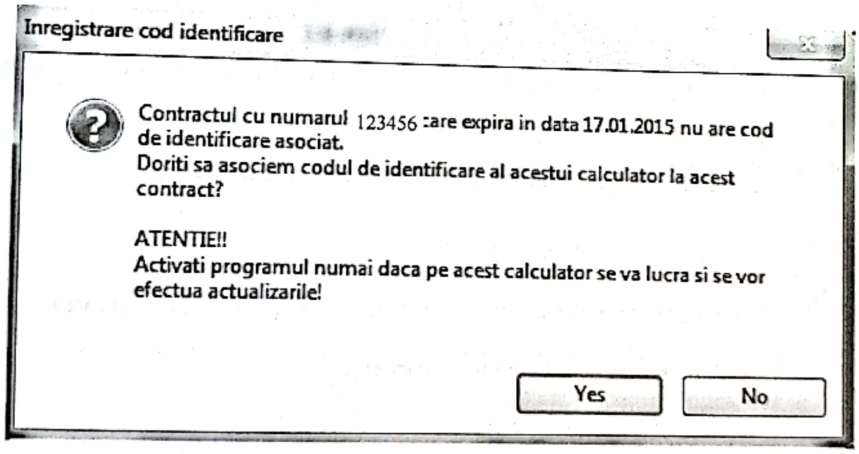


Figura 1.19. Al cincilea pas în cazul instalării cu abonament

După acționarea butonului **Yes**, se afișează fereastra din figura 1.20 unde trebuie introduse numele de utilizator și parola primite de la producătorul programului SAGA C, iar codurile de activare pentru **Contabilitate** și **Stocuri** se completează automat.

După apăsarea butonului **Accept**, se activează versiunea cu abonament a programului SAGA C și se afișează fereastra din figura 1.21, unde se pot observa trei butoane suplimentare față de versiunea gratuită (vezi figura 1.12):

- butonul - pentru salvarea și restaurarea baze de date;
- butonul - pentru activarea versiunilor ulterioare ale programului SAGA;

Scanned with OKEN Scanner

- butonul - pentru activarea programului *Remote Access* – acest program este util atunci când este necesar accesul unui operator de asistență tehnică la calculatorul pe care este instalat programul SAGA. Operatorul va accesa calculatorul utilizatorului din sediul societății Saga Software, furnizorul programului SAGA.

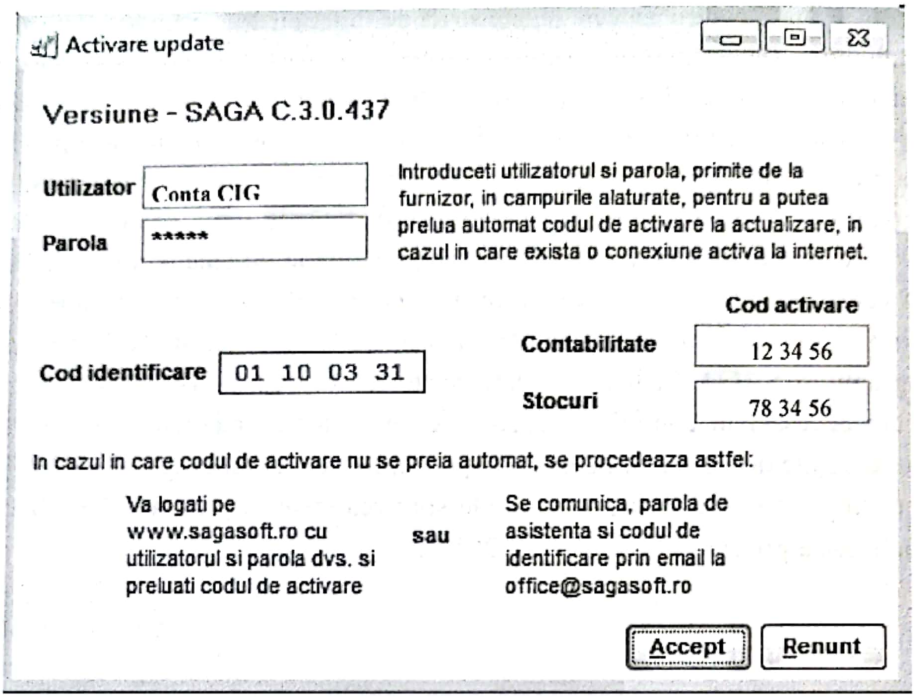


Figura 1.20. Al şaselea pas în cazul instalării cu abonament

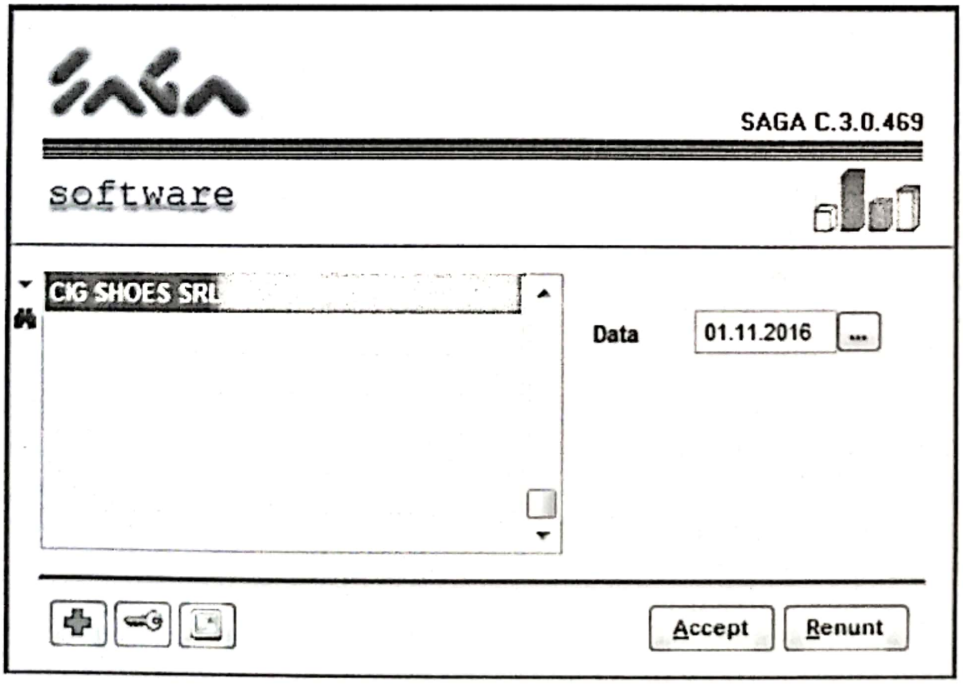


Figura 1.21. Ultimul pas în cazul instalării cu abonament

Scanned with OKEN Scanner

Licența pentru programul SAGA C oferă utilizatorului următoarele[1]:

- acces la actualizările programelor – aceasta înseamnă că fiecare versiune nouă de program este primită gratuit de către utilizator; o versiune nouă poate apărea din diverse cauze, cum ar fi: modificarea legislației, detectarea și repararea unei erori de funcționarea;
- asistență gratuită pentru aspecte legate strict de funcționarea programului; asistența se face telefonic, prin e-mail sau printr-un program de asistență la distanță (TeamViewer).

Începând cu versiunea 3.0.446, programul SAGA C poate fi folosit cu o bază de date de tip client-server care permite accesarea rapidă printr-o rețea locală sau de tip VPN[2]. O rețea locală se poate constitui din toate calculatoarele unei companii astfel încât resursele să poate fi folosite în comun. Astfel, o imprimantă poate fi utilizată de toate calculatoarele din rețeaua locală fără a fi nevoie a i se schimba locul sau conexiunea la un calculator. O rețea de tip VPN permite unui calculator să transmită sau să primească date prin intermediul unei rețele publice, atât beneficiind de funcționalitatea și securitatea acesteia cât și funcționând în mod privat. Astfel, în cazul programului SAGA C, baza de date poate fi instalată pe un singur calculator dintr-o rețea locală dar accesată în condiții de securitate de pe toate calculatoarele din rețea sau prin intermediul unei rețele de tip VPN, de la distanță, printr-o conexiune sigură.

Toate exemplele de înregistrări contabile sunt realizate în programul SAGA C versiunea 3.0.474, actualizare a programului din 10.08.2016[3].

[1] http://www.sagasoft.ro/preturi.php
[2] VPN acronim pentru Virtual Private Network, rețea privată virtuală.
[3] http://www.sagasoft.ro/actualizari.php?program=SAGA%20C

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

CAPITOLUL 2. PROGRAMUL DE CONTABILITATE SAGA C

2.1. Configurarea unei societăţii

Configurarea societăţii presupune introducerea datelor de identificare, respectiv date generale, configurarea conturilor utilizate (conturi automate), stabilirea persoanelor îndreptăţite pentru a semna diferitele documentaţii (semnături pentru rapoarte), precum şi diverse setări privind modul de numerotare, tipul de calcul al datelor scadente etc.

Potrivit legislaţiei în vigoare[1] o persoană juridică română care **este nou-înfiinţată** este **microîntreprindere,** fiind obligată să plătească impozit pe veniturile microîntreprinderilor începând cu primul an fiscal, dacă condiţia prevăzută la art. 47 lit. d)[2] este îndeplinită la data înregistrării la registrul comerţului.

Potrivit legislaţiei în vigoare[3] **o microîntreprindere** este o persoană juridică română care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii, la data de 31 decembrie a anului fiscal precedent:

a) realizează venituri, altele decât cele prevăzute la art. 48 alin. (6)[4];
b) realizează venituri, altele decât cele din consultanţă şi management, în proporţie de peste 80% din veniturile totale;
c) a realizat venituri care nu au depăşit echivalentul în lei a 100.000 euro. Cursul de schimb pentru determinarea echivalentului în euro este cel valabil la închiderea exerciţiului financiar în care s-au înregistrat veniturile[5];
d) capitalul social al acesteia este deţinut de persoane, altele decât statul şi şi unităţile administrativ-teritoriale.
e) nu se află în dizolvare, urmată de lichidare, înregistrată în registrul comerţului sau la instanţele judecătoreşti, potrivit legii.

Microîntreprinderile *nu mai aplică acest sistem de impunere* începând cu anul fiscal următor anului în care nu mai îndeplinesc una dintre condiţiile prevăzute anterior.

Potrivit legislaţiei[6] dacă în cursul unui an fiscal o microîntreprindere realizează venituri mai mari de 65.000 euro sau ponderea veniturilor realizate din consultanţă şi management în veniturile totale este de peste 20% inclusiv, aceasta va plăti impozit pe profit. Calculul şi plata impozitului pe profit se efectuează începând cu trimestrul în care s-a depăşit oricare dintre limitele prevăzute în prezentul articol, luând în considerare veniturile şi cheltuielile realizate de la începutul anului fiscal. Impozitul pe profit datorat reprezintă diferenţa dintre impozitul pe profit calculat de la începutul anului fiscal până la sfârşitul perioadei de raportare şi impozitul pe veniturile microîntreprinderilor datorat în cursul anului respectiv.

Denumirea societăţii prezentate ca exemplu în această lucrare este **CIG SHOES SRL,** care este persoană juridică română, fiind o societate cu răspundere limitată nou înfiinţată (1

---

[1] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 48
[2] Capitalul social al acesteia este deţinut de persoane, altele decât statul şi autorităţile locale.
[3] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 47
[4] desfăşoară activităţi în domeniul bancar, jocurilor de noroc, asigurărilor şi reasigurărilor, al pieţei de capital, cu excepţia persoanelor juridice care desfăşoară activităţi de intermediere în aceste domenii;
[5] ***, Ordonanţa de urgenţă nr. 50 din 27 octombrie 2015, publicată în M. O. nr. 817 din 3 noiembrie 2015.
[6] ***, Ordonanţa de urgenţă nr. 102 din 14 noiembrie 2013, publicată în M. O. nr. 703 din 15 noiembrie 2013, pct. 35 al art. I

noiembrie 2016) cu asociat unic, şi care îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legile române şi cu actul constitutiv.

SRL are drept principală caracteristică limitarea răspunderii acţionarilor pentru obligaţiile societăţii la capitalul social subscris de fiecare acţionar[1].

Prima lansare a programului **SAGA C** are ca efect apariţia ferestrei din figura 2.1, prin intermediul căreia utilizatorul trebuie să introducă date despre societate, acţionând butonul Adaug din partea superioară a ferestrei.

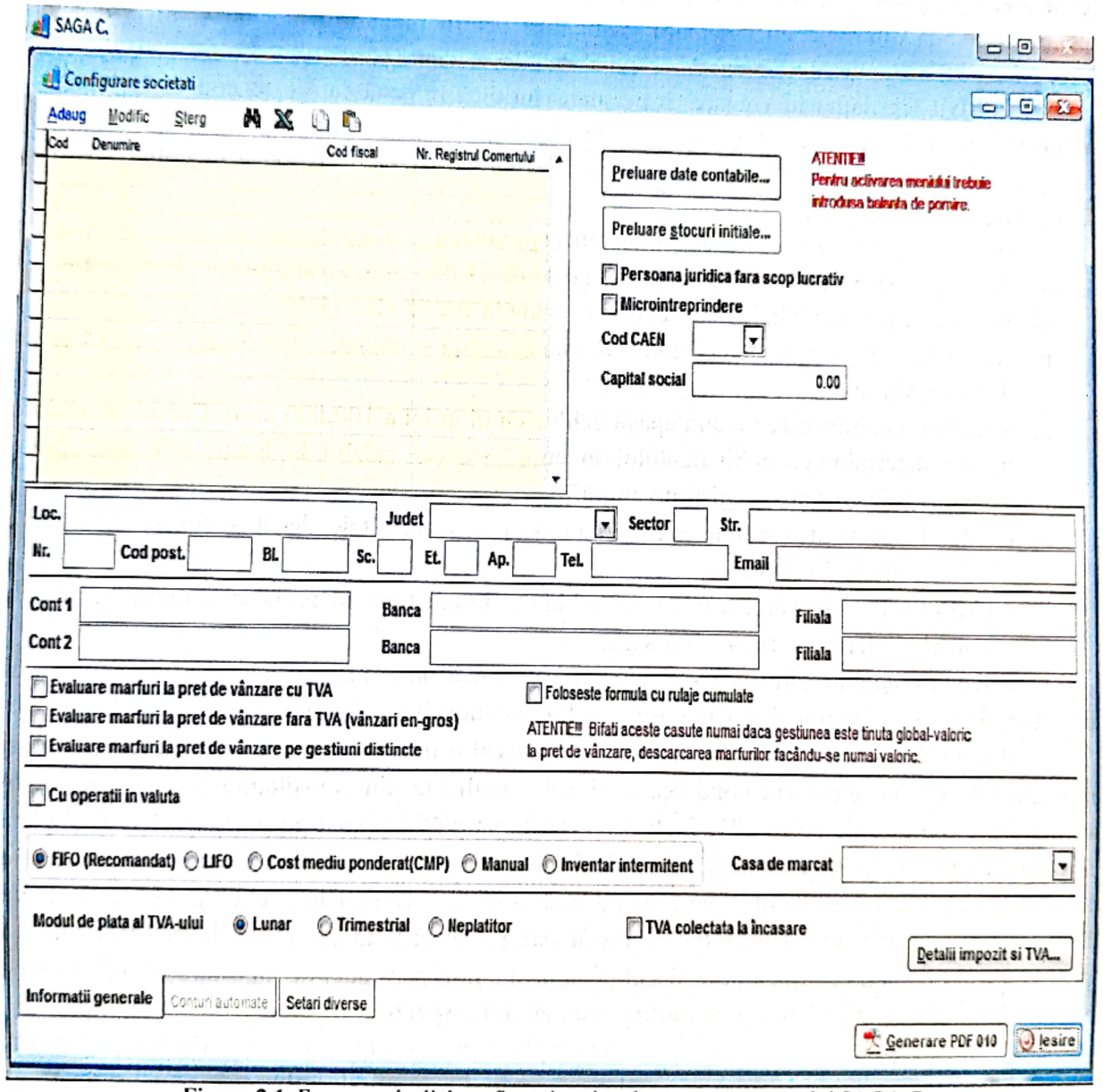


Figura 2.1. Fereastra de dialog afişată la prima lansare a programului SAGA C

În figura 2.1. completăm datele societăţii, pentru exemplul nostru introducem următoarele date: denumire **CIG SHOES SRL**; cod fiscal 123456789; număr la Registrul comerţului J35/5000/2016. După introducerea acestor date fereastra va arăta ca în figura 2.2, unde acţionăm butonul Salvez, iar fereastra va arăta ca cea prezentată în figura 2.3.

[1] Colţa, S., Kis, Z., Filip, V.C., (2011). Demararea unei afaceri, Editura Fundaţia Civitas, pag 15

Scanned with OKEN Scanner

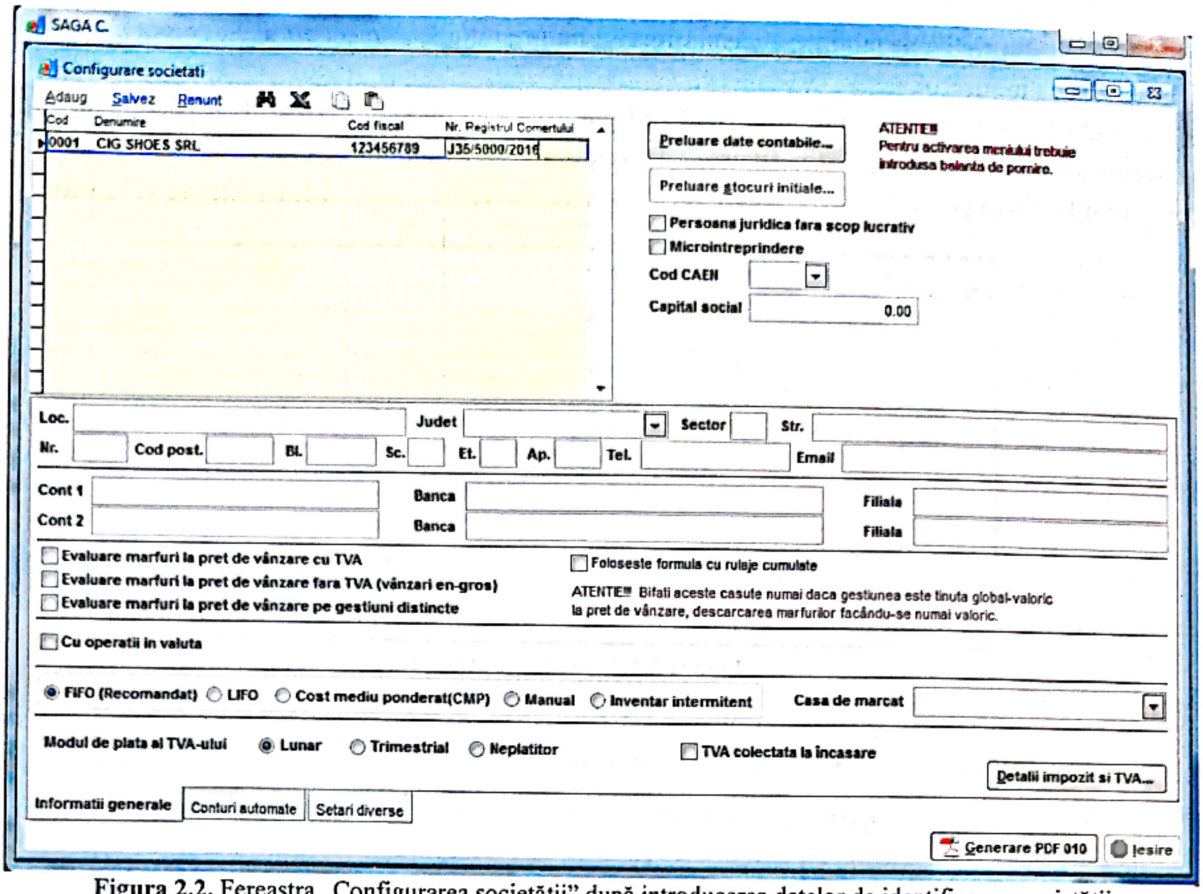


Figura 2.2. Fereastra „Configurarea societății" după introducerea datelor de identificare a societății

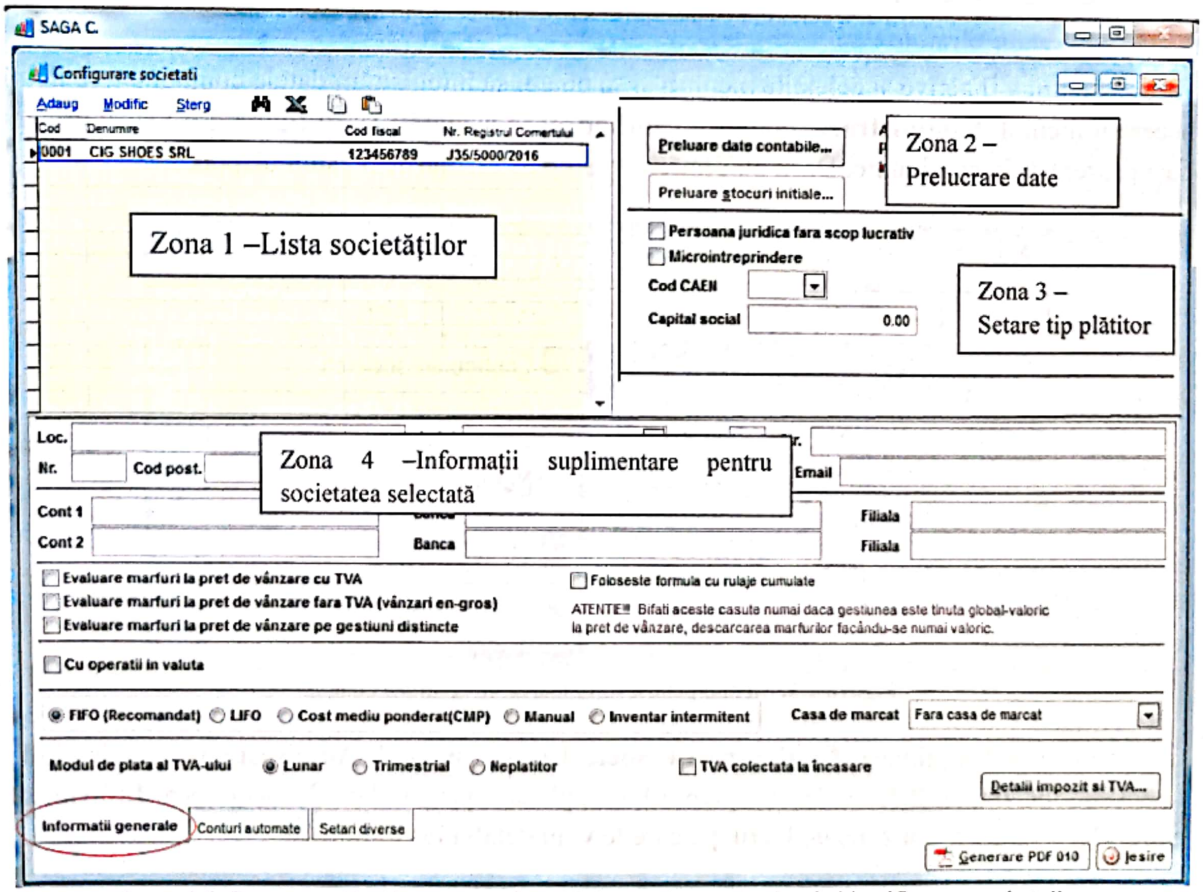


Figura 2.3. Fereastra „Configurarea societății" după salvarea datelor de identificare a societății

Scanned with OKEN Scanner

Pentru a ne deplasa dintr-o căsuță în alta pe orizontală în programul Saga putem utiliza tasta Tab sau mouse-ul.

Dacă dorim să ieşim din fereastra Configurare societăţii şi am urmat doar paşii prezentaţi anterior se afişează mesajul din figura 2.4., unde apăsăm butonul OK şi se deschide meniul programului Saga (vezi figura 2.5), care nu are active decât meniurile **Administrare** şi **Ajutor**.

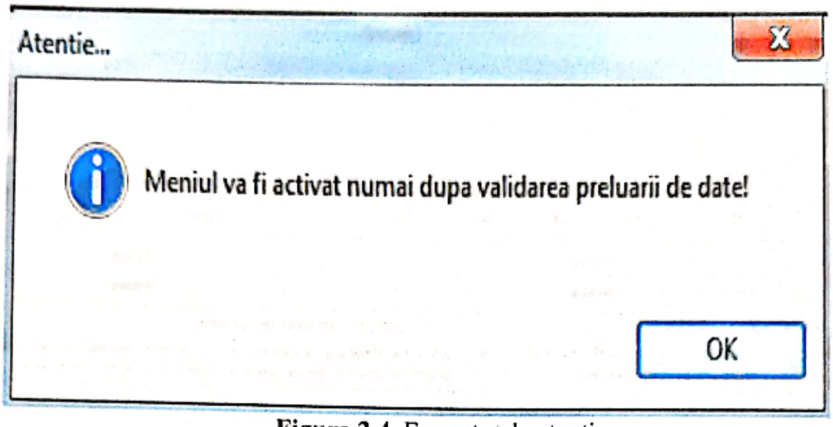


Figura 2.4. Fereastra de atenţionare

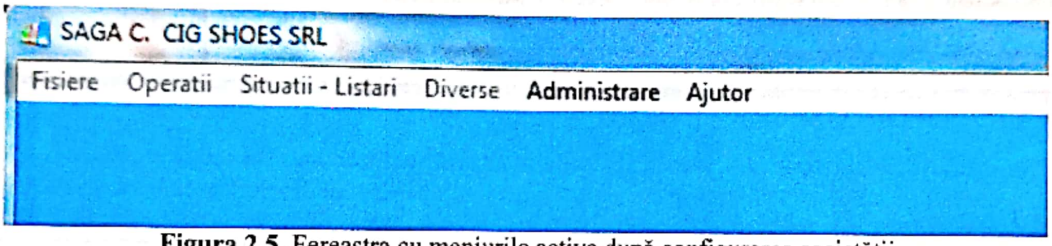


Figura 2.5. Fereastra cu meniurile active după configurarea societăţii

Pentru a fi active şi celelalte meniuri şi să putem să înregistrăm datele contabile trebuie să accesăm meniul **Administrare**, opţiunea **Configurarea societăţi** (vezi figura 2.6.) şi să urmăm paşi prezentaţi în continuare. Dacă nu urmăm aceşti paşi meniurile nu sunt disponibile.

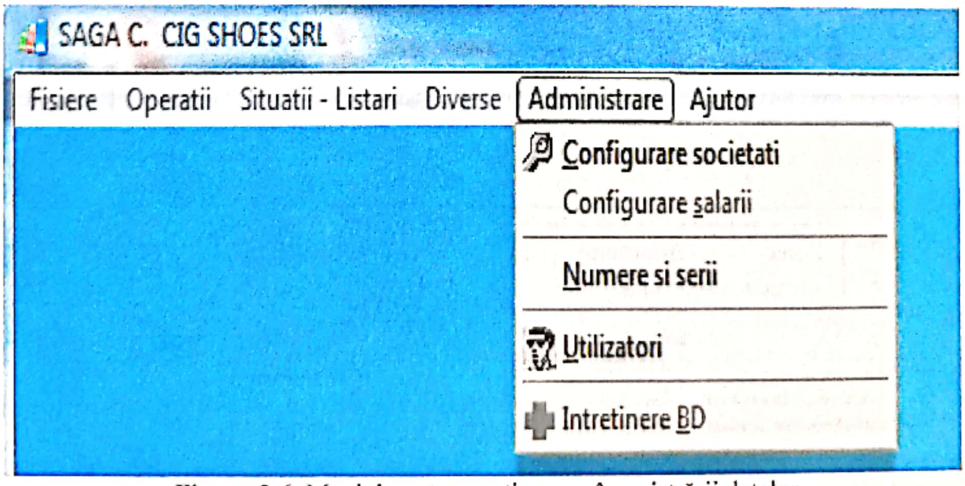


Figura 2.6. Meniul pentru continuarea înregistrării datelor

Accesând opţiunea **Configurarea societăţi** din meniul **Administrare** se deschide fereastra din figura 2.3. unde începem să completăm prima dată în secţiunea **Informaţii generale,** care are patru zone de lucru, pe care le vom detalia în continuare.

Scanned with OKEN Scanner

În zona 1 a ferestrei de configurare, utilizatorul adăugă societatea **CIG SHOES SRL** sau altele, iar informațiile solicitate sunt:

- *Cod* – fiecărei societăți nou create i se va asocia un cod. Implicit, programul generează coduri începând cu 0001;
- *Denumirea societății*, în exemplul nostru va fi **CIG SHOES SRL;**
- *Codul unic de identificare* (CUI) - acesta se va înscrie fără a fi precedat de atributul fiscal. Astfel la o societate a cărui CUI este **123456789** și atribut fiscal RO, la rubrica *Cod fiscal* din această listă se va trece doar **123456789** și nu RO123456789;
- *Nr. registrul comerțului* - se va trece numărul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului. Acesta se va înscrie obligatoriu sub forma Jcj/nnnn/aaaa unde:
  - cj = codul județului;
  - nnnn = numărul de înregistrare;
  - aaaa = anul înregistrării.

Un exemplu de astfel de înregistrare este **J35/5000/2016.**

După completarea datelor prezentate anterior pasul următor este preluarea de date contabile.

În programul SAGA preluarea de date contabile se efectuează în **zona 2** a ferestrei de **configurare** (vezi figura 2.7) prin apăsarea butonului [Preluare date contabile...]. Înainte de a se efectua preluarea efectivă se deschide fereastra de atenționare din figura 2.4, în care se acționează butonul **OK** și va fi afișată fereastra de preluare a datelor (vezi figura 2.8), în care utilizatorul alege luna de începere a lucrului cu programul (în cazul exemplului nostru exercițiul financiar-economic al societății a început în 1 noiembrie 2016, adică societatea este una nou înființată, deci alegem luna noiembrie an 2016) și se vor introduce soldurile aferente fiecărui cont, mai precis va fi configurată balanța de pornire, apoi se validează preluarea balanței.

Validarea se realizează prin apăsarea butonului [Validez] din partea inferioară a paginii (vezi figura 2.8), pentru verificarea corectitudinii datelor (dacă nu avem egalitate între debit și credit, nu vom putea efectua validarea). Apoi se acționează butonul «**Ieșire**» pentru a reveni în secțiunea **Informații generale**.

Deoarece societatea **CIG SHOES SRL** este nou înființată, prin urmare nu are solduri inițiale, totalurile pe coloanele *Debit inițial an*, *Credit inițial an*, *Debit precedent* și *Credit curent* vor avea valoarea zero (vezi figura 2.8).

! ***Abia după validarea balanței vor fi activate și celelalte meniuri.***

În zona 3 a ferestrei de configurare (vezi figura 2.3) utilizatorul activează (bifează) opțiunea corespunzătoare faptului că persoana juridică (**CIG SHOES SRL**) este **Microîntreprindere** și introduce **codul CAEN** al activității, care poate fi introdus utilizând tastele (în cazul în care îl cunoaștem) fie din lista derulantă dând clic pe săgeată (vezi figura 2.9) iar în cazul exemplului nostru codul CAEN[1] este **1520**, respectiv fabricarea încălțămintei.

[1] CAEN reprezintă acronimul utilizat pentru a desemna clasificarea statistica naționala a activităților economice din România. CAEN = Clasificarea activităților din economia națională

Scanned with OKEN Scanner

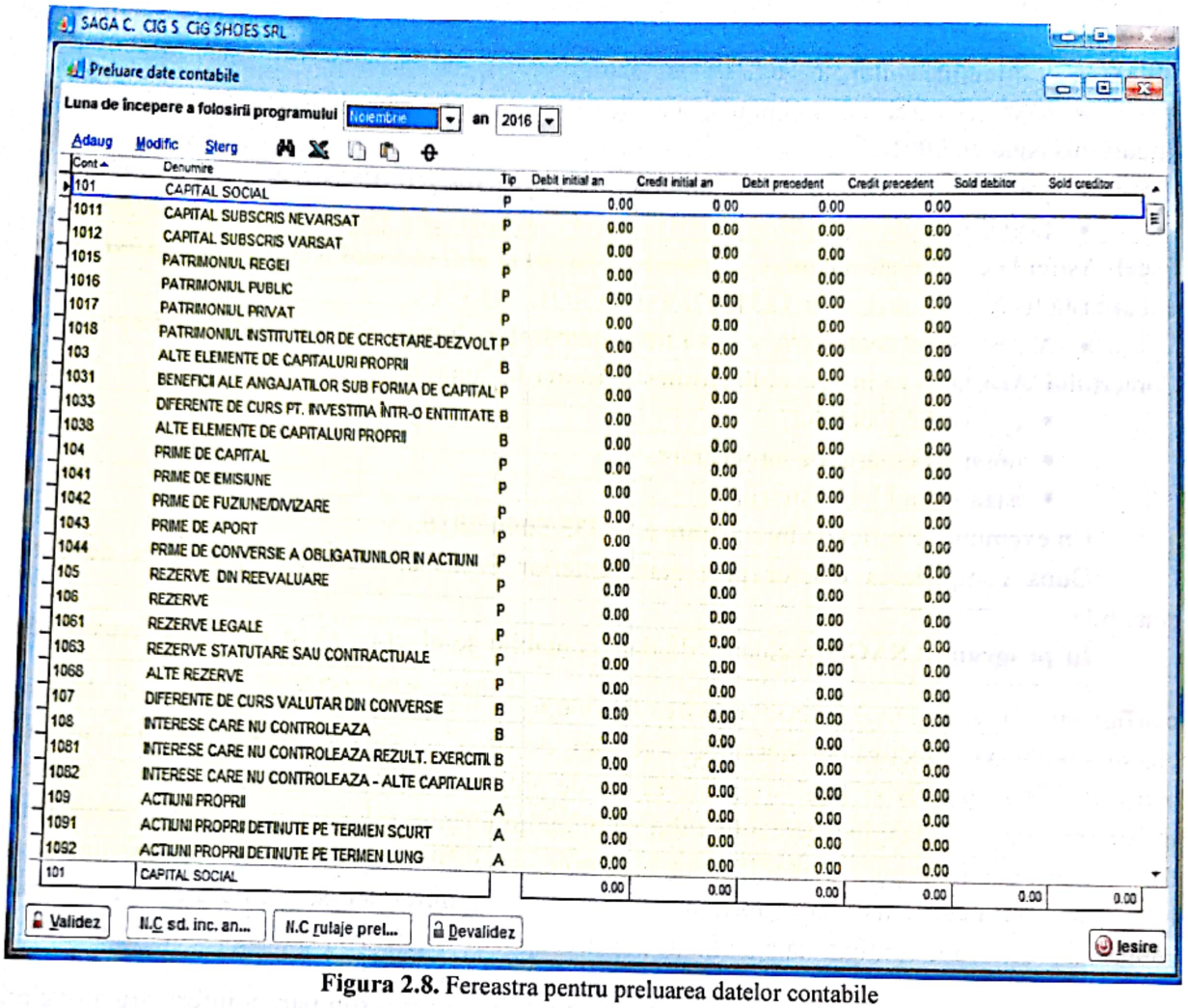


Figura 2.8. Fereastra pentru preluarea datelor contabile

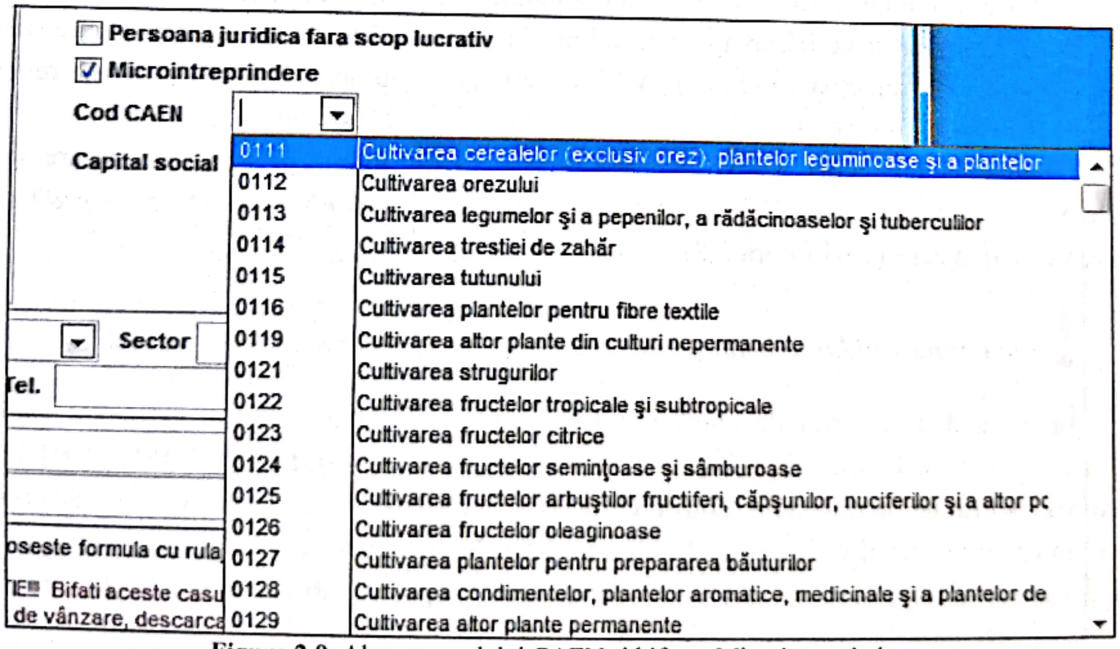


Figura 2.9. Alegerea codului CAEN şi bifarea Microîntreprindere

Tot în zona 3 (vezi figura 2.3) se completează şi valoarea capitalului social, respectiv pentru **CIG SHOES SRL** este de 150.000 lei, iar după parcurgerea zonei 1, 2 şi 3 fereastra arată ca şi cea prezentată în figura 2.10.

Scanned with OKEN Scanner

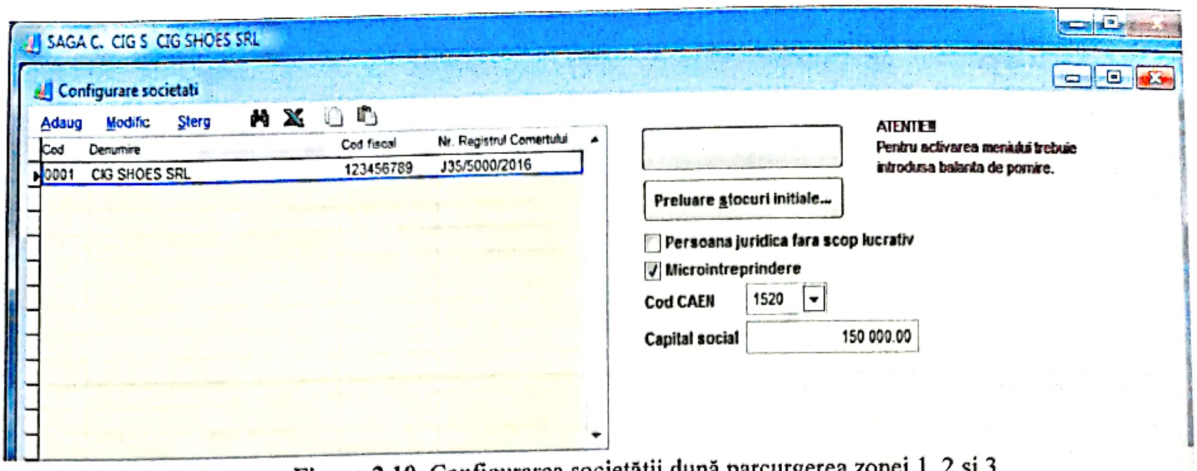


Figura 2.10. Configurarea societății după parcurgerea zonei 1, 2 și 3

În zona 4 a ferestrei de configurare (vezi figura 2.3), utilizatorul face setări în funcție de tipul activității sale, în cazul exemplului nostru se fac următoarele setări:

- se bifează obligatoriu opțiunea **Evaluare mărfuri la preț de vânzare pe gestiuni distincte**, pentru că societatea **CIG SHOES SRL** are gestiuni cantitativ-valorice evaluate la preț de livrare (respectiv depozitul de produse finite) și gestiuni global-valorice pentru magazinul propriu, unde vânzarea este cu amănuntul și evidența se ține la preț de vânzare cu TVA;
- se bifează opțiunea **FIFO** pentru metoda de ieșire a stocurilor din gestiune;
- se bifează opțiunea **lunar** la modul de plată al TVA-ului.

În zona 4 a ferestrei de configurare, în partea de sus, sunt introduse date suplimentare privind societatea:

Loc: **Timișoara** Județ: **Timiș** Str. **LASCAR CATARGIU** Nr.**6**

Cod poștal: **300333** Tel. **0744101010** Email: cigshoes@yahoo.com

Cont RO29BTRL03601202R17421XXX, BANCA TRANSILVANIA Filiala **Timișoara.**

Cont 2 RO36TREZ6215069XXX002960, TREZORERIA TIMISOARA

Dacă introducem codul IBAN greșit, programul Saga ne afișează un mesaj de atenționare (vezi figura 2.11).

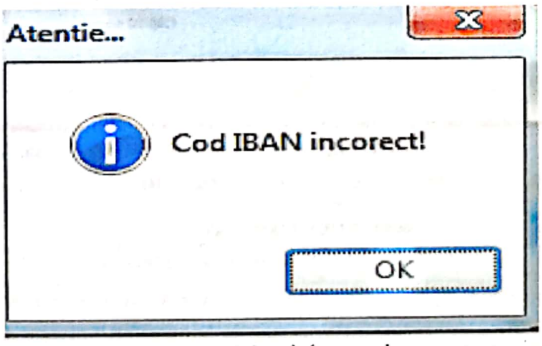


Figura 2.11. Mesaj de atenționare

În fereastra de configurare a societății, în secțiunea **Conturi automate** (vezi figura 2.12) am efectuat modificări la bancă, creând analitice.

După parcurgerea zonei 4, secțiunea **Informații generale** arată ca în figura 2.13.

Scanned with OKEN Scanner

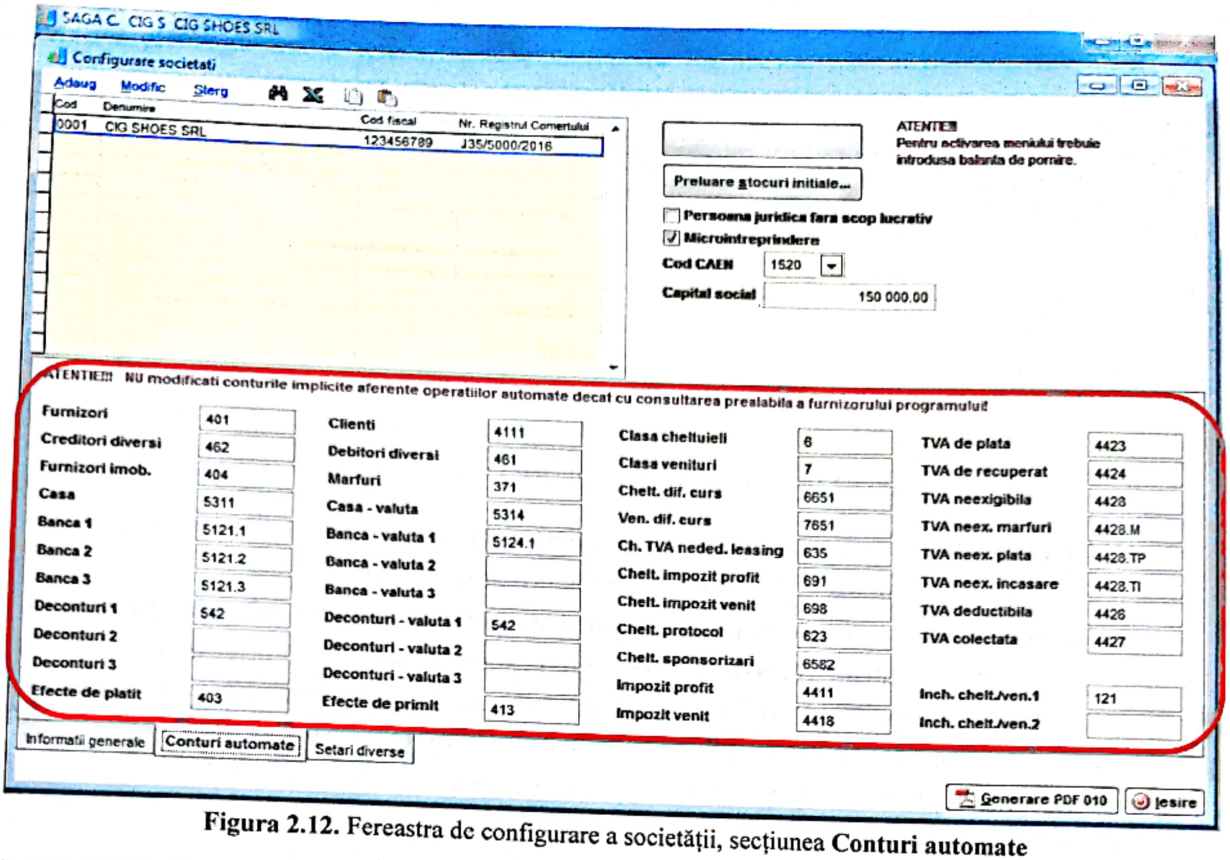


Figura 2.12. Fereastra de configurare a societății, secțiunea **Conturi automate**

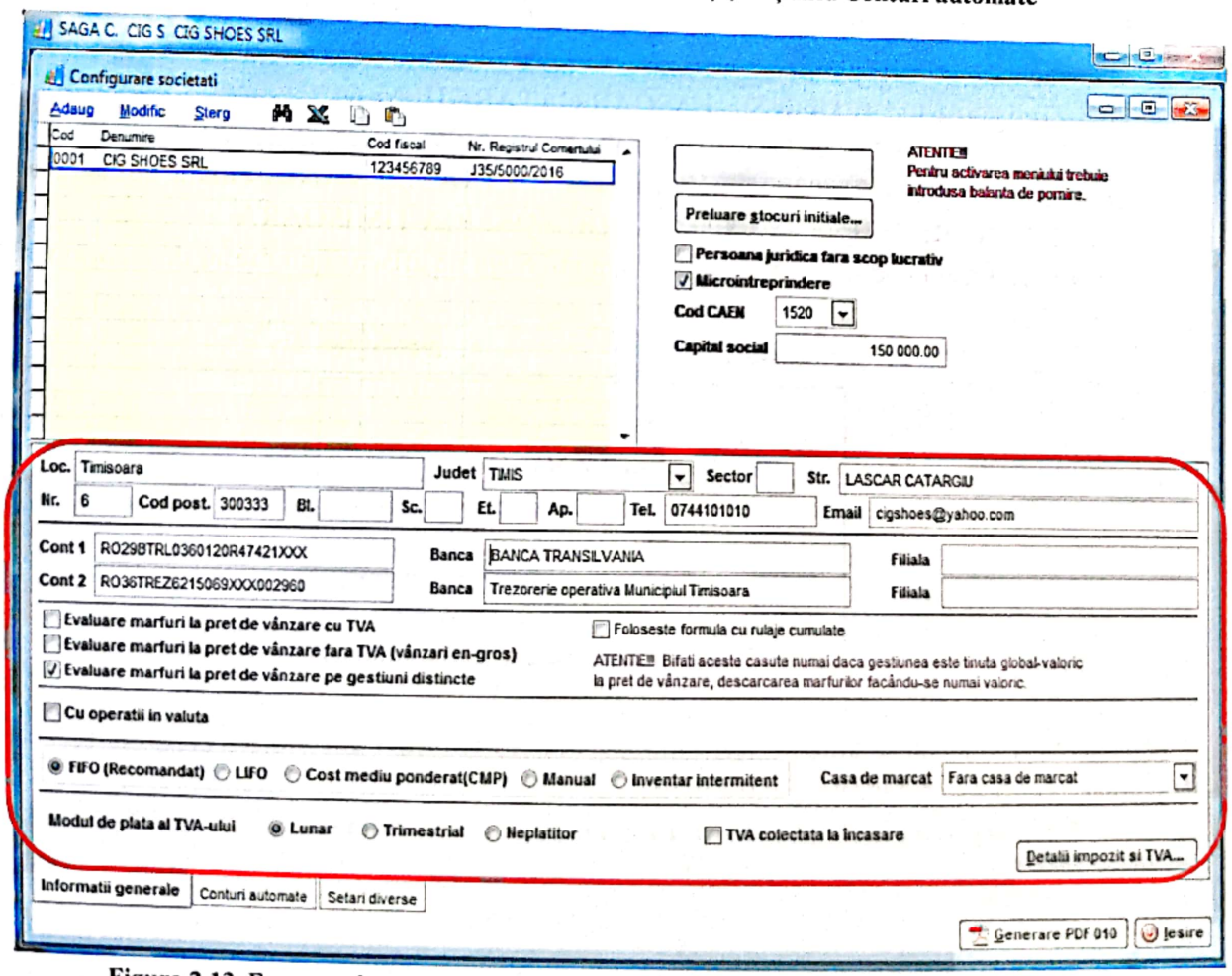


Figura 2.13. Fereastra de configurare a societăților, secțiunea **Informații generale – cazul nostru**

Scanned with OKEN Scanner

Ultima secţiune privind configurarea societăţii este **Setări diverse**, unde utilizatorul poate stabili modul de atribuire a numerelor de ordine (interne) la intrările documentelor primare generate de societate (notă intrare recepţie, ordine de plată, bonuri de consum, note contabile, rapoarte de producţie etc.). Se poate specifica modul de calcul al zilelor de scadenţă şi se poate prevedea alte opţiuni de lucru aferente stocurilor. Pentru societatea exemplu CIG SHOES SRL, secţiunea **Diverse** este prezentată în figura nr. 2.14.

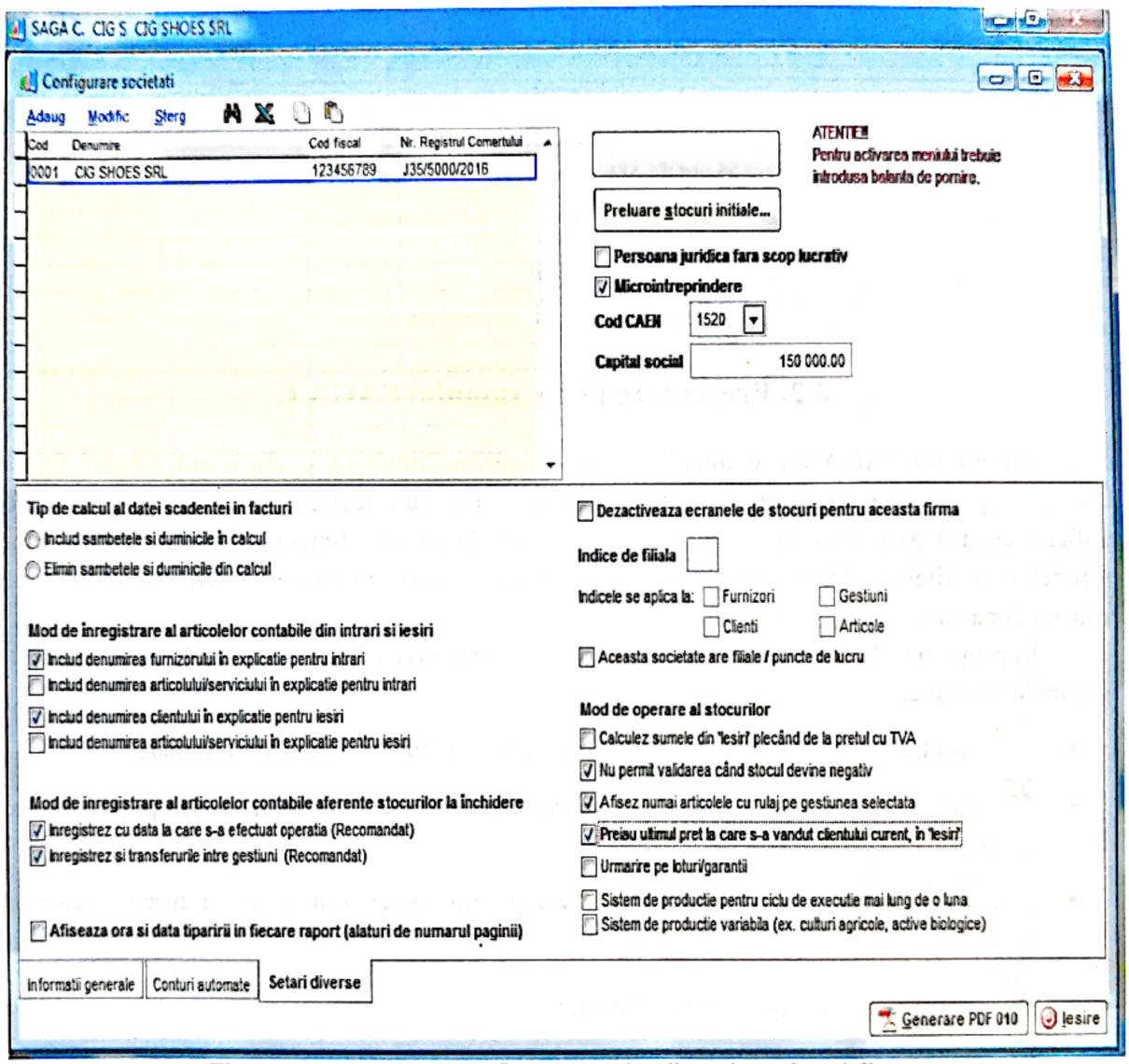


Figura 2.14. Fereastra de configurare a societăţii, secţiunea **Setări diverse**

Se poate încărca Declaraţia 010 acţionând butonul

din partea inferioară din figura 2.14 şi apare mesajul din figura 2.15, unde acţionăm butonul OK şi se deschide un fişier pdf. cu Declaraţia de înregistrare fiscală pentru persoane juridice.

După parcurgerea tuturor paşilor toate meniurile programului SAGA sunt active (vezi figura 2.16.).

Scanned with OKEN Scanner

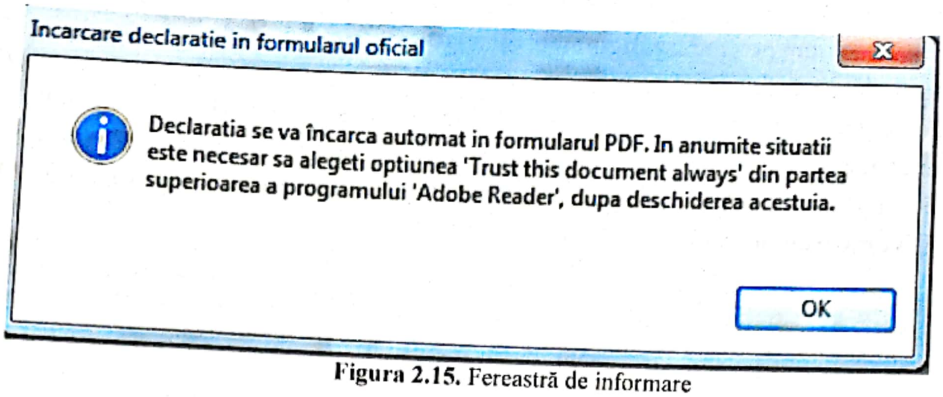


Figura 2.15. Fereastră de informare

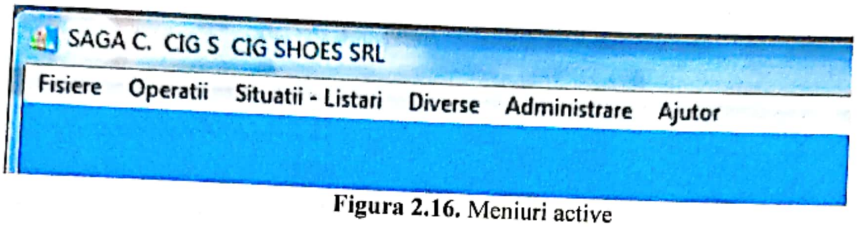


Figura 2.16. Meniuri active

2.2. Prezentarea programului SAGA C

Programul **SAGA** are o interfață ușor de utilizat, intuitivă și ergonomică (vezi figura 2.16.), navigarea între câmpuri se efectuează cu tastatura sau direct cu mouse-ul. Ecranele au o grafică standard, având multe opțiuni comune. În cadrul ecranelor funcționale, ordonarea datelor în funcție de criteriile dorite de utilizator, se efectuează foarte simplu, printr-un simplu click pe coloana după care se dorește sortarea.

În programul **SAGA** sunt folosite o serie de butoane funcționale, pe care le vom utiliza în această lucrare și care permit:

- căutarea în tabelul curent a unei secvențe de caractere sau a unui număr;
- exportarea datelor din ecranul curent în format XLS, utilizatorul putând alege coloanele ce vor fi exportate;
- butoane de Copiere și Lipire, care permit copierea înregistrării curente pentru a fi alipită ulterior în același tabel;
- creare de linkuri către diverse fișiere;
- accesul la ecranul de filtrare a datelor dintr-un ecran curent;
- imprimarea ecranului curent;
- ascunderea în ecranele de afișare a datelor, liniilor nule sau cu sold nul;
- afișarea situației grafice dintr-un ecran de afișare a datelor;
- vizualizarea documentului aferent înregistrării curente așa cum a fost introdus în ecranul de operare.
- Adaug adăugarea înregistrările;
- Modific modificarea înregistrărilor;

Scanned with OKEN Scanner

- Sterg ștergerea unei înregistrări;
- Tiparire tipărirea documentelor, listelor etc.;
- Iesire ieșirea din meniu;
- Validez validarea documentelor.

Aceste butoane au aceeași semnificație în tot programul SAGA C.

Validarea documentelor presupune generarea articolului contabil pentru operațiunea la care se aplică validarea, iar acolo unde este cazul, închiderea acelui document.

! Un document validat nu mai poate fi șters sau modificat, până la devalidarea lui.

2.2.1. Meniul Fișiere

În meniul **Fișiere** (vezi figura 2.17) se stabilește Planul de conturi, care este reconfigurat cu conturile sintetice, urmând a se crea analiticele necesare pentru o mai bună evidență. Tot aici se pot defini Gestiunile, Tipurile de articole/servicii și Articole, în funcție de specificul societății. *Articolele* sunt produsele și serviciile aprovizionate și/sau vândute de către societate. Anterior definirii acestora este obligatorie definirea tipului de articol care va fi asociat articolului respectiv.

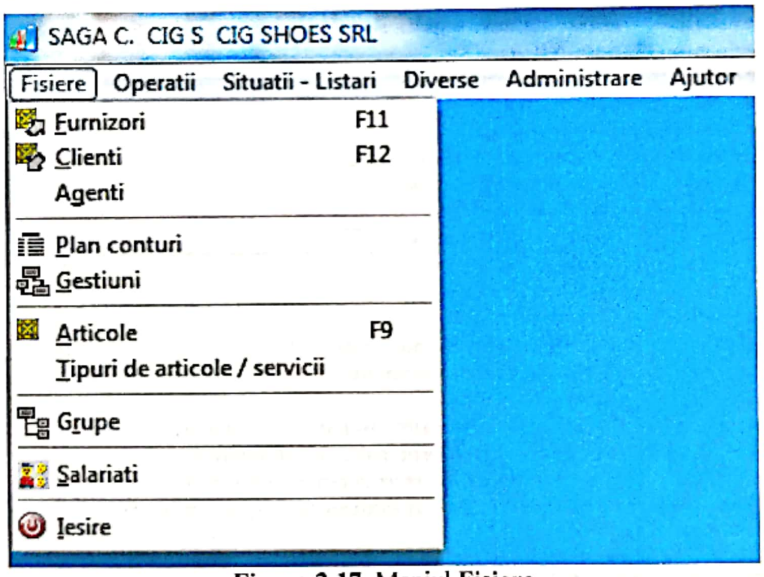


Figura 2.17. Meniul Fișiere

Listele de furnizori și de clienți se creează prin alocarea de coduri distincte. Figura 2.18. prezintă un exemplu de înregistrări cu date complete (cod unic de înregistrare, adresa, cont bancar, banca, zile scadenta). Aceste date pot fi verificate online prin acționarea butonului Verificare. Această verificare este utilă cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA și este foarte importantă deoarece aceste date, în special codul unic de înregistrare, vor fi preluate în unele declarații pentru ANAF. Prin acționarea butonului Verificare, dacă denumirea sau adresa nu sunt completate iar terțul este plătitor de TVA, ele vor fi generate în mod automat de către program.

Prin secțiunea Agenți, accesibilă din meniul *Fișiere* (vezi figura 2.17.), datele agenților pot fi asociate documentelor de ieșire, permițând astfel urmărirea acestora pe agenți.

Scanned with OKEN Scanner

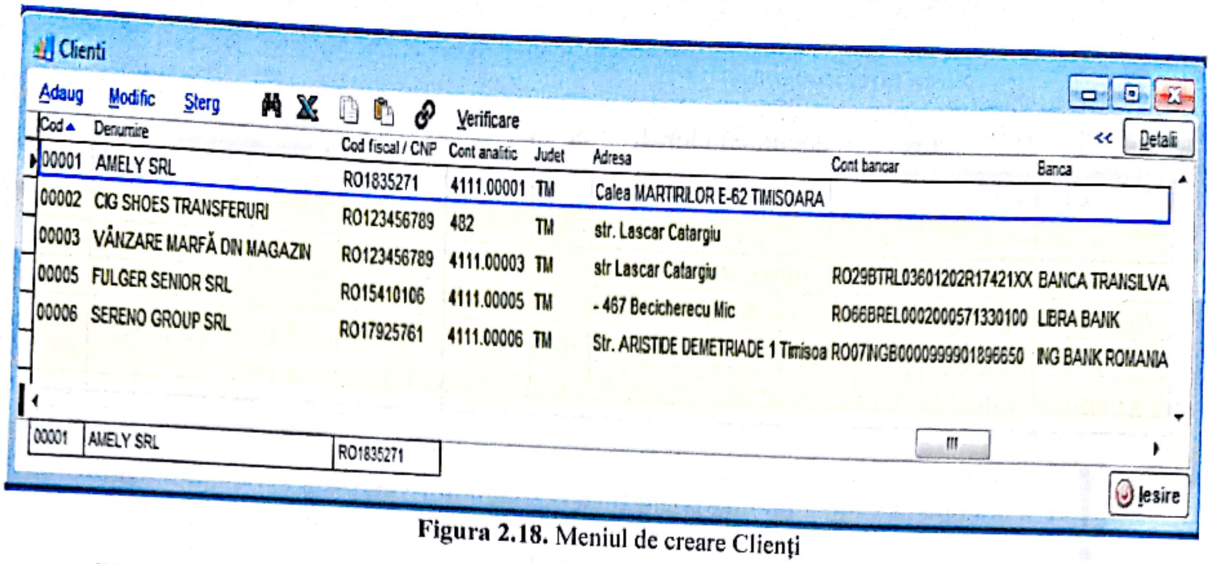


Figura 2.18. Meniul de creare Clienţi

Planul de conturi iniţial este cel actualizat potrivit ordinului 1802[1] şi poate fi modificat în funcţie de analiticele cu care lucrează societatea. De exemplu la societatea unde am efectuat studiu de caz s-au creat analitice la furnizori, clienţi (vezi figurile 2.18. şi 2.19), la bancă şi casă (vezi figura 2.20.).

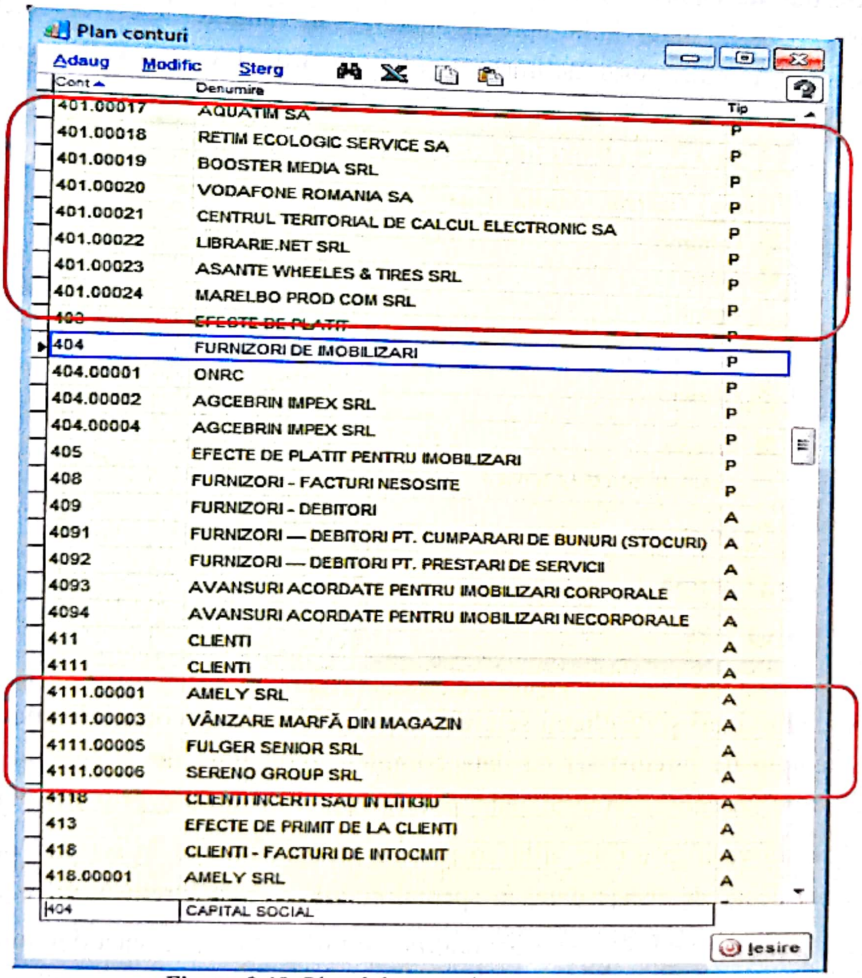


Figura 2.19. Planul de conturi modificat la clasa 4

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016

Scanned with OKEN Scanner

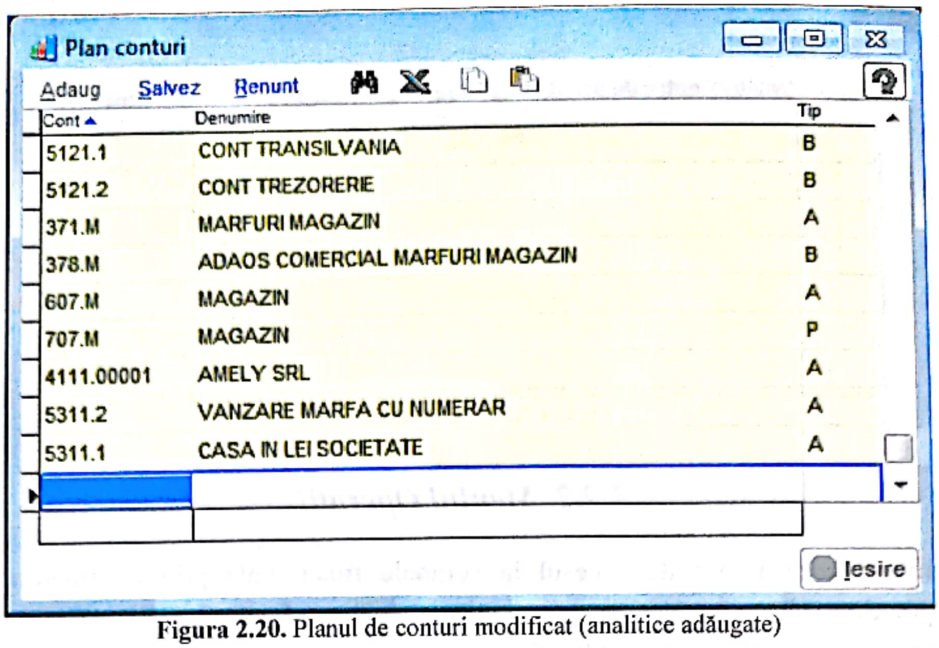


Figura 2.20. Planul de conturi modificat (analitice adăugate)

Salariaţi este un ecran funcţional cu ajutorul căruia se poate ţine evidenţa personalului societăţii, cu datele personale şi cu informaţiile referitoare la angajare, precum şi cu datele persoanelor aflate în întreţinerea salariatului (vezi figura 2.21). Completarea corectă şi detaliată permite emiterea de diverse Adeverinţe pentru angajaţi.

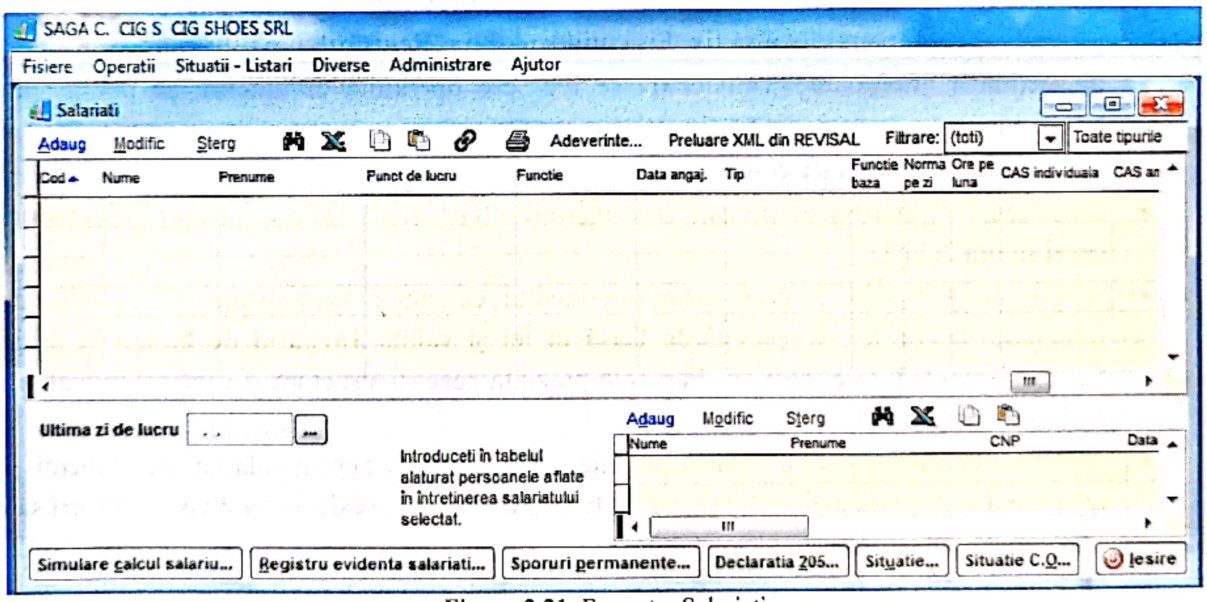


Figura 2.21. Fereastra Salariaţi

Grupele sunt utile în cazul în care se doreşte bugetarea activităţii pe centre de profit, permiţând utilizatorilor afişarea sau listarea diverselor informaţii utilizând grupele sub formă de criterii suplimentare.

Utilizarea grupelor nu este obligatorie. Modul de definire şi utilizare a acestora poate să fie diferit în funcţie de necesităţile şi cerinţele fiecărei firme în parte (vezi figura 2.22).

Scanned with OKEN Scanner

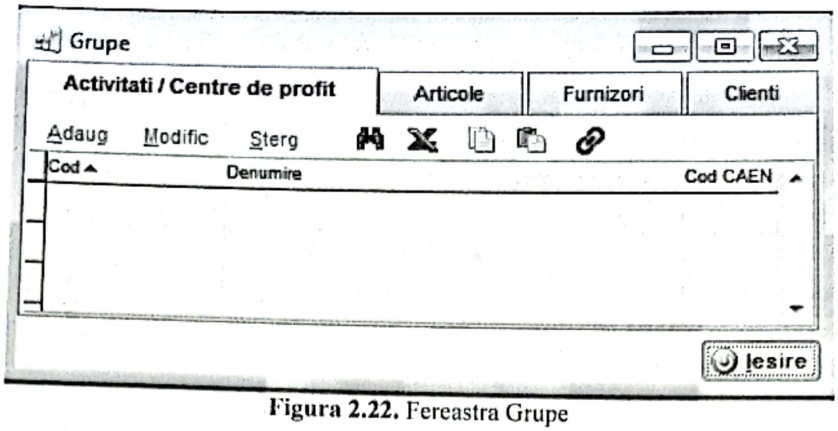


Figura 2.22. Fereastra Grupe

2.2.2. Meniul Operaţii

Meniul **Operaţii** permite accesul la ecranele funcţionale prin intermediul cărora se realizează practic partea de introducere efectivă a datelor(vezi figura 2.23):

- întocmirea de **Articole contabile** diverse;
- prin **Intrări** se operează Facturile/Bonurile fiscale/Avizele pentru achiziţii de bunuri şi servicii, generându-se automat şi notele contabile;
- prin **Ieşiri** se operează Facturile/Bonurile de casa/Avizele pentru livrări de bunuri şi servicii, generându-se automat şi notele contabile;
- secţiunea *Imobilizări* realizează evidenţa Imobilizărilor corporale şi necorporale, pe clase, generează Recepţia mijlocului fix, Fişa mijlocului fix, Registrul imobilizărilor;
- în secţiunea următoare **Transferuri** se regăsesc operaţiile cu stocuri, se pot genera transferuri între gestiuni cantitativ-valorice,
- întocmirea de **Bonuri de** consum,
- introducerea bonurilor de predare pentru **producţia** realizată şi **alte operaţii cu stocuri** (vezi figura 2.24);
- se pot înregistra în program prin intermediul ecranelor specializate operaţiunile de trezorerie ale firmei: **Registrul de Casă** în lei şi valută **Jurnalul de bancă** în lei şi valută, **Decontul de cheltuieli.** Ecranele prezintă aceeaşi structură şi aceleaşi modalităţi de introducere a datelor;
- secţiunea **State salarii** generează pontaje, state de plată pentru salariaţi permanenţi şi colaboratori, liste de avans chenzinal, fluturaşii de salariu, evidenţiază diverse reţineri sau prime, concediile medicale, concediile de odihnă, generează Declaraţia unica D112, Ordinele de plată/Foi de vărsământ pentru impozitele şi contribuţiile sociale, precum şi fişierele pentru bănci în cazul în care plata salariilor se efectuează direct pe card;
- Ecranul **Închidere lună** permite efectuarea operaţiunilor specifice închiderii de lună şi are şase pagini:
    1. **Închidere luna** cu înregistrarea operaţiilor contabile aferente stocurilor, descărcare mărfuri vândute (descărcarea gestiunii global-valorice), închidere conturi TVA, înregistrare cheltuieli/venituri în avans, înregistrare amortizare imobilizări, închidere conturi de venituri şi cheltuieli.
    2. **Înregistrare impozit pe venit** (activ doar la trimestru);
    3. Declaraţia 100;

Scanned with OKEN Scanner

4. Declarația 392/094 (activa numai pentru luna decembrie);
5. Calcul diferențe anuale de curs valutar.

Toate opțiunile enumerate anterior sunt prezentate detaliat în capitolele următoare.

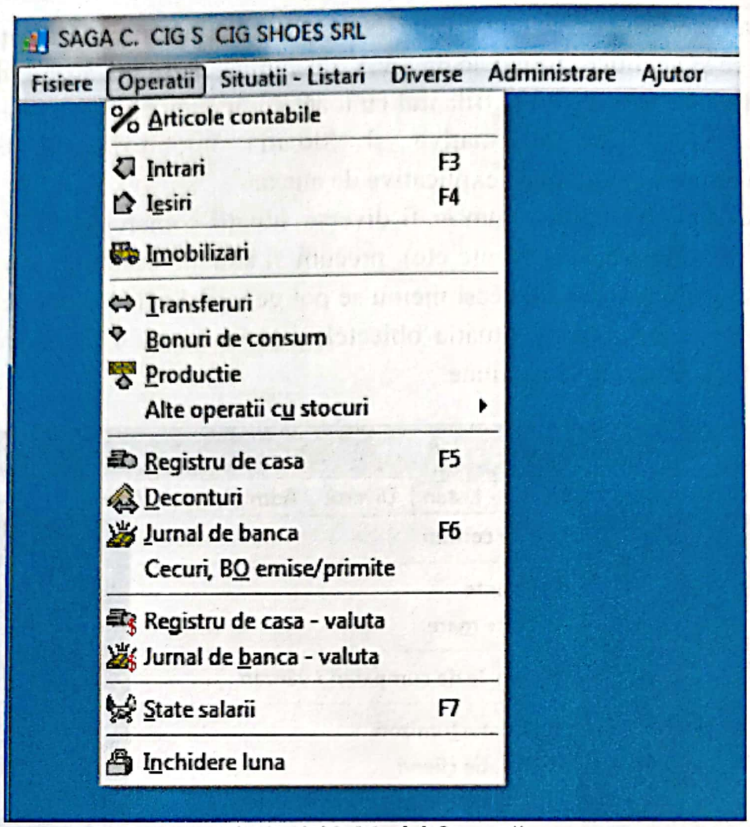


Figura 2.23. Meniul **Operații**

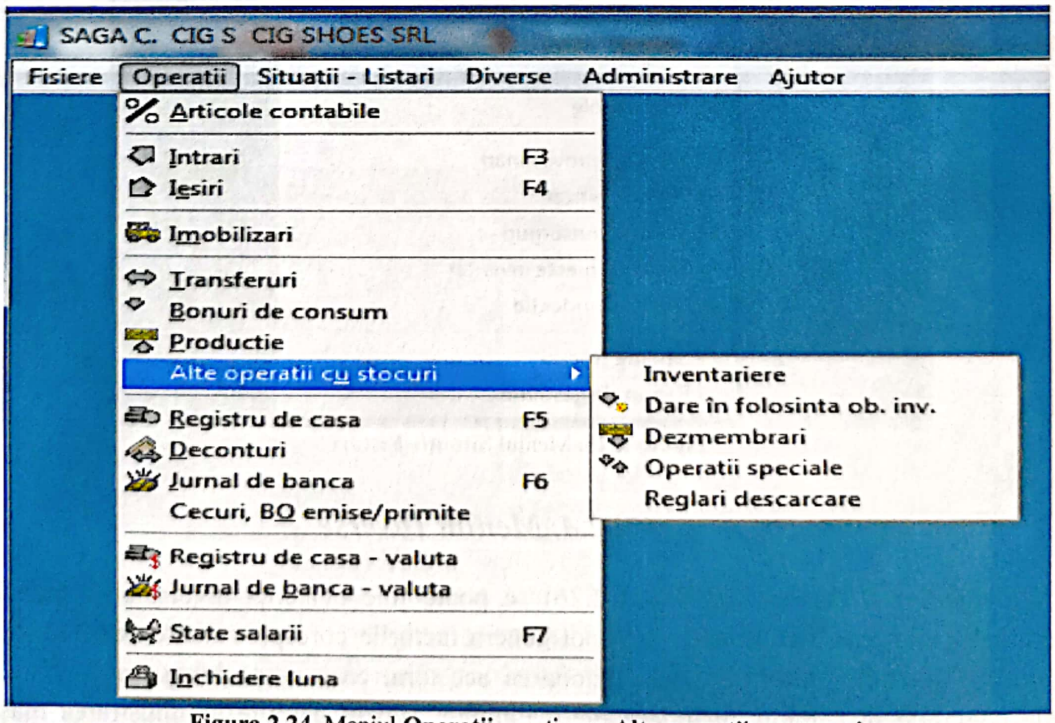


Figura 2.24. Meniul **Operații** – opțiunea **Alte operații cu stocuri**

Scanned with OKEN Scanner

2.2.3. Meniul Situații-listări

Din meniul **Situații-listări,** prezentat în figura 2.25, se pot lista două categorii de situații/documente:

1. *Contabile* – se pot genera Fișele conturilor, Cartea mare, Balanțele de verificare sintetice și analitice, Jurnalele de TVA, de cumpărări și de vânzări, decontul de TVA, Registrul Jurnal precum și Bilanțul cu toate componentele sale: Bilanț, Cont de profit și pierdere, Date informative și Situația Imobilizărilor, dar și declarația administratorului și notele explicative de anexat.
2. *De natură comercială* - cum ar fi diverse situații comerciale furnizori și clienți (cu solduri, intrări/ieșiri, scadente etc). precum și situația cecurilor și a biletelor la ordin primite și emise. Tot din acest meniu se pot genera diverse situații cu aprovizionările, vânzările, consumurile, situația obiectelor de inventar, a producției și a stocurilor, precum și Raportul de gestiune.

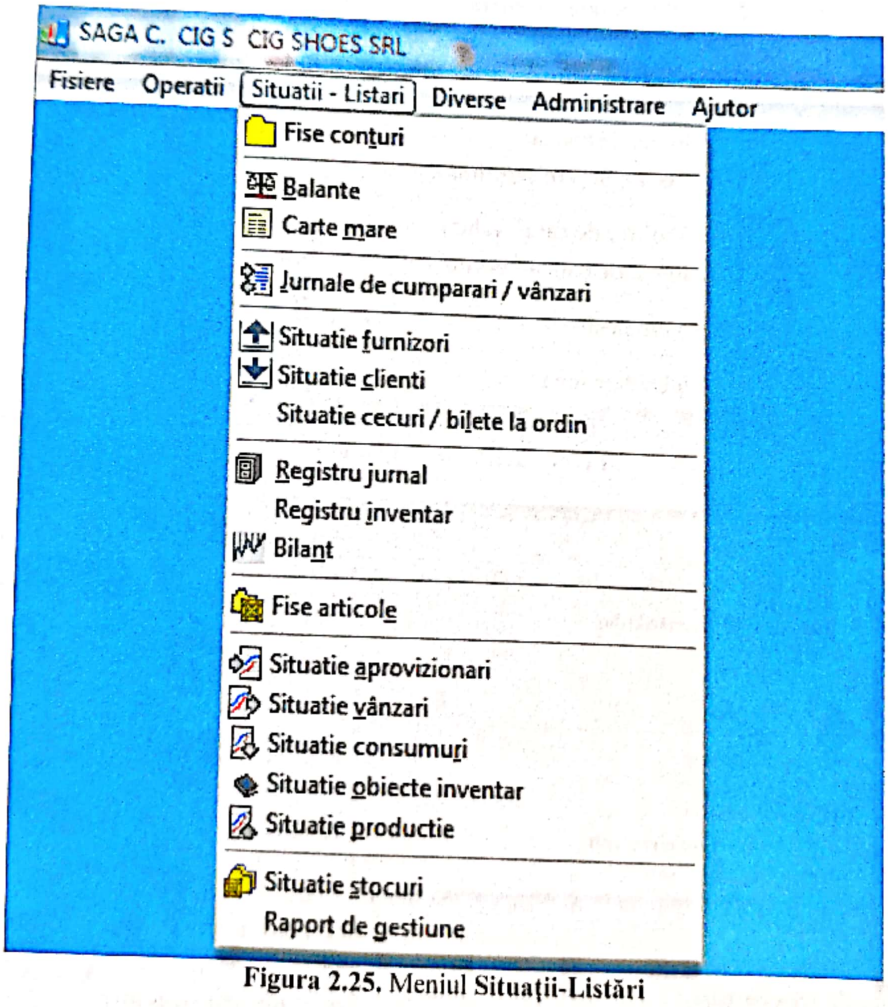


Figura 2.25. Meniul Situații-Listări

2.2.4. Meniul Diverse

În meniul **Diverse** (vezi figura 2.26) se poate ține evidența diverselor comenzi și a consumurilor aferente, a contractelor, se pot genera facturile corespunzătoare acestora. Ecranul *Cheltuieli/venituri în avans* permite gestionarea acestora, care odată înregistrate, vor genera articole contabile în ecranul *Închidere luna*. Ecranul *Mașini* permite administrarea mașinilor folosite în societate din punct de vedere al asigurărilor, reviziilor și rovignetelor, precum și

Scanned with OKEN Scanner

generarea foilor de parcurs. În ecranul *Situații manageriale* se pot vizualiza grafice cu evoluția veniturilor și cheltuielilor, a încasărilor și plăților, precum și a profitului pe o perioadă.

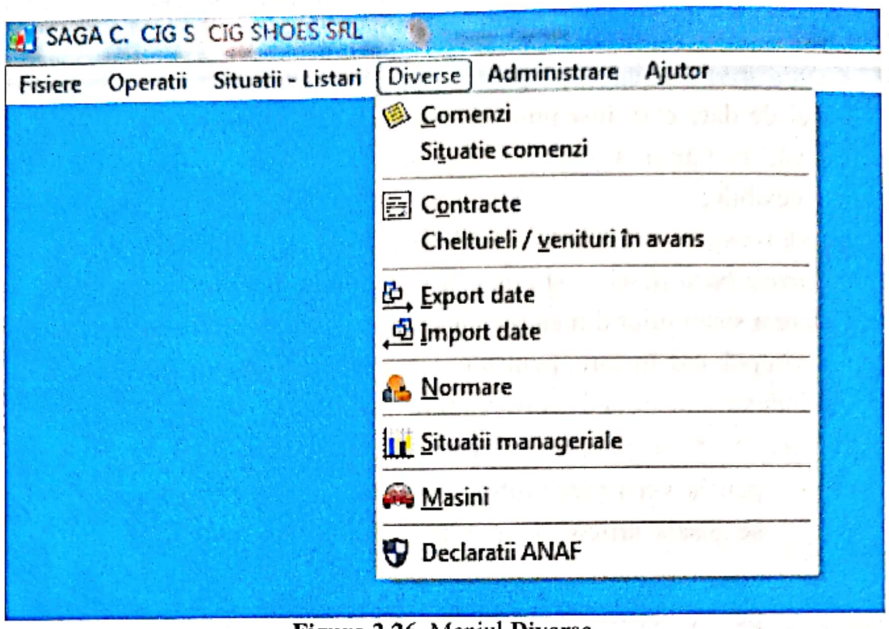


Figura 2.26. Meniul **Diverse**

2.2.5. Meniul Administrare

La deschiderea programului, se va **configura** fiecare **societate** (entitate) în parte (vezi subcapitolul 2.1.), cu datele necesare programului, operațiune extrem de importantă pentru funcționarea corectă a acestuia, pentru fiecare societate fiind alocat un cod, începând cu 0001.

Pentru ca informațiile introduse în baza de date a programului să fie în siguranță este recomandat să fie configurat un utilizator (user) și o parolă pentru fiecare persoană ce va avea acces la acest program. În timpul configurării, vor fi stabilite și responsabilitățile acestor persoane, pentru a se evita efectuarea unor înregistrări în necunoștință de cauză. Acesta se face accesând opțiunea **Utilizatori** (vezi figura 2.27).

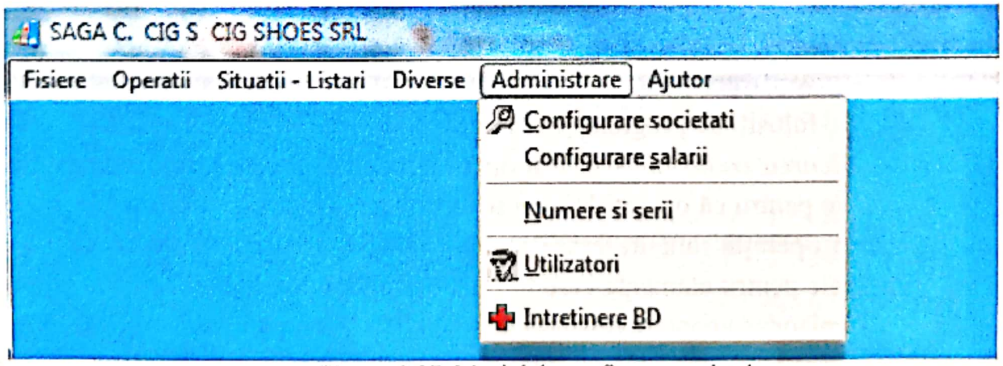


Figura 2.27. Meniul de configurare a datelor

Opțiunea **Întreținere BD** se folosește pentru întreținerea bazei de date care se face prin stabilirea unor opțiuni de lucru și prin diverse operații:

- *Salvarea* - Prin salvarea bazei de date se vor obține arhive de tip ZIP cu numele compus din data la care se face salvarea și numărul de ordine al arhivei (deci, numele arhivei va fi de forma ZZ-LL-AAAA_N, urmat de extensia ZIP). Arhivele

Scanned with OKEN Scanner

se salvează implicit în folderul:

X:\SAGA C.3.0\salv_bd\cod_firma

unde **X:** reprezintă numele simbolic al partiției de disc pe care s-a făcut instalarea programului Saga C;

- *restaurarea* – chiar după prima salvare a bazei de date se poate face restaurarea bazei de date care înseamnă efectiv **înlocuirea datelor existente** cu cele dintr-o arhivă; restaurarea este utilă atunci când datele au fost corupte sau devin inaccesibile;
- *reindexarea și repararea bazei de date* – se poate face prin activarea *Forțare reparare bază de date* și poate fi utilizată în cazuri extreme; de exemplu, după o cădere a sistemului din cauza întreruperii curentului electric, baza de date poate să fie coruptă, caz în care, pentru rezolvarea problemelor astfel apărute, se poate face o reindexare însoțită de forțarea reparării bazei de date;
- *verificarea datelor* – se poate efectua în următoarele situații:
  - pentru verificarea tuturor intrărilor operate și validate; în cazul în care nu se găsesc articole contabile sau mișcări de stocuri generate pentru intrări se vor afișa mesaje corespunzătoare;
  - pentru verificarea tuturor ieșirilor operate și validate; în cazul în care nu se găsesc articole contabile sau mișcări de stocuri generate pentru ieșiri se vor afișa mesaje corespunzătoare;
  - pentru verificarea corelației dintre articolele contabile și mișcările de stocuri aferente intrărilor; pentru problemele depistate se vor afișa detaliile corespunzătoare;
  - pentru verificarea corectitudinii articolelor contabile pentru a se depista eventualele erori de neconcordanță;
  - pentru verificarea planului de conturi pentru depistarea unor erori cum ar fi lipsa declarării unor conturi sintetice pentru care au fost create conturi analitice;
  - pentru verificarea corelației dintre articole și/gestiuni și mișcările de stocuri (fiind verificate și actele corespunzătoare - bonurile de consum, transferurile, bonurile de producție, operațiile speciale și inventarele);
  - verificarea codificărilor – aceasta înseamnă că se verifică identificatorii folosiți de program și se rectifică anomaliile care au apărut;
- *modificarea codurilor* – este o operație pentru care se recomandă salvarea bazei de date pentru că operațiile care se pot executa modifică profund datele existente; aceste operații sunt necesare atunci când în nomenclatoare se folosesc coduri multiple pentru elemente care trebuie definite în mod unic (de exemplu, un client, un furnizor, un cont, o gestiune, o grupă de articole etc.)
- *stabilirea opțiunilor pentru lucrul în rețea în sistem client-server* – în acest caz programul Saga C se instalează pe toate stațiile de lucru din rețea și pe server dar baza de date se creează doar pe server: lucrul în rețea are avantaje ca:
  - se lucrează cu o singură bază de date care poate fi accesată în rețea de toți utilizatorii care o folosesc;
  - creșterea viteza de lucru prin scăderea traficului de date;

Scanned with OKEN Scanner

- baza de date poate fi accesată prin Internet sau printr-o rețea VPN (vezi paragraful 1.2.3).

- stabilirea site-ului de unde se preia cursul valutar și stabilirea unor opțiuni generale (emiterea sau nu de sunete la efectuarea operațiilor, salvarea sau nu a dimensiunii ferestrelor, intervalul de timp pentru salvarea automată a datelor etc.).

2.2.6. Meniul Ajutor

În meniul **Ajutor**, prezentat în figura 2.28, se găsește un manual de utilizare și tot de aici se realizează actualizarea automată a programului pentru persoanele care dețin un abonament. Se poate configura un memento cu alerte permanente sau curente și poate fi folosită funcția *Calculator*.

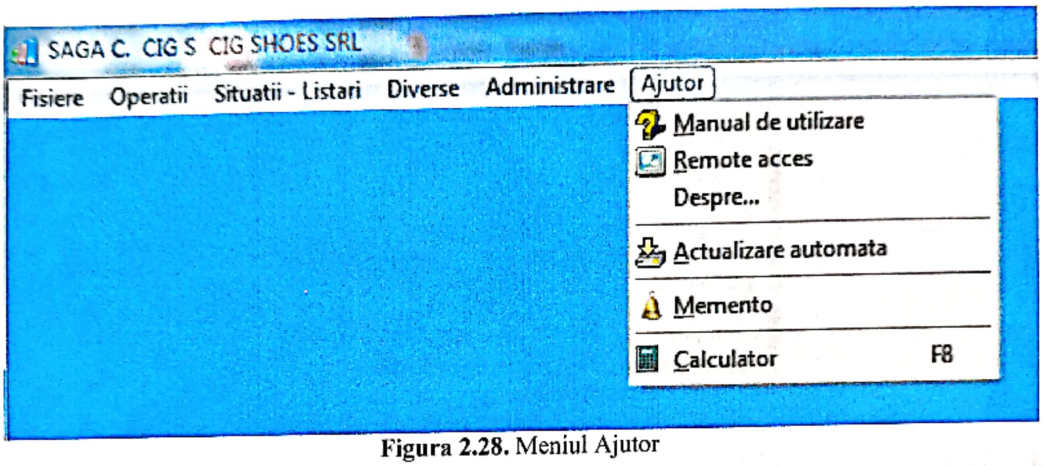


Figura 2.28. Meniul Ajutor

Opțiunea **Remote acces** se folosește pentru asistență la distanță, aceasta înseamnă că, prin intermediul Internetului, se permite accesul la desktopul calculatorului iar un operator al companiei SAGA Software va putea identifica exact contextul apariției unei probleme semnalate. Accesul la calculator se pierde după ce s-a încheiat sesiunea de lucru la distanță sau se închide programul SAGA C.

Opțiunea **Despre** se folosește pentru a afișarea informațiilor detaliate despre versiunea de program utilizată.

Opțiunea **Actualizare automată** permite efectuarea automată a actualizării programului. În cazul în care se lucrează în rețea, actualizarea trebuie efectuată de la calculatorul pe care este instalat programul, dar numai dacă nu mai este deschis și pe alt calculator. pentru a se putea efectua o actualizare este necesară o conexiune la Internet.

Opțiunea **Memento** permite setarea unor notificări pentru sarcini de efectuat, cu privire la diferite termene (cum ar fi depunerea declarațiilor). Introducerea unei notificări noi se face prin specificarea următoarelor valori: explicația, termenul și numărul de zile de avertizare. Notificarea va fi vizibila în secțiunea *Alerte*.

Opțiunea **Calculator** oferă acces la un calculator „clasic" care poate fi folosit în orice ecran de culegere a datelor.

Scanned with OKEN Scanner

2.3. Configurarea gestiunilor și a bazelor de date ale terților

Pentru a putea introduce operațiile care au avut loc în cadrul societății trebuie setate **gestiunile** și întocmită baza de date pentru terți (**Furnizori** și **Clienți**). Stabilirea opțiunilor pentru gestiuni se efectuează accesând din meniul **Fișiere** opțiunea **Gestiuni** (vezi figura 2.29) și se deschide fereastra **Gestiuni** din figura 2.30 sau 2.31 unde se adaugă gestiunile urmând pașii: 1. acționarea butonului Adaugă, 2. completarea numelui gestiunii și tipul acesteia, 3. salvarea datelor.

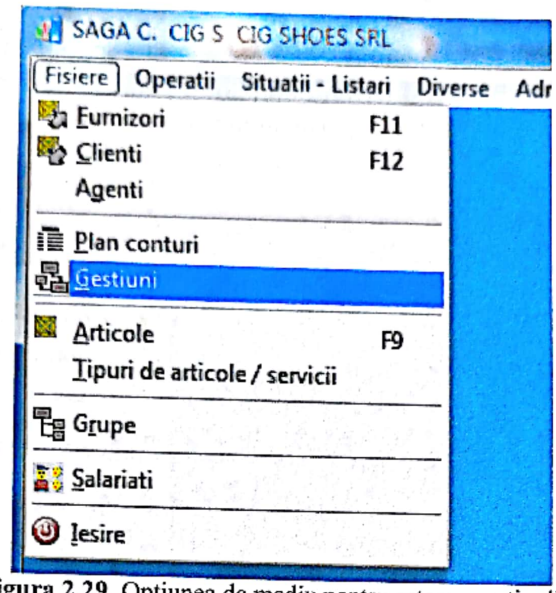


Figura 2.29. Opțiunea de mediu pentru setarea gestiunilor

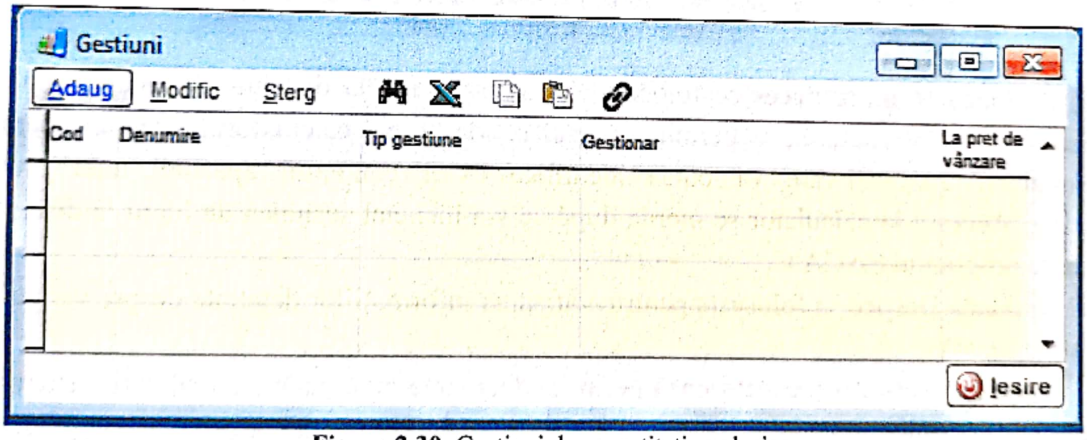


Figura 2.30. Gestiuni doar cantitativ valorice

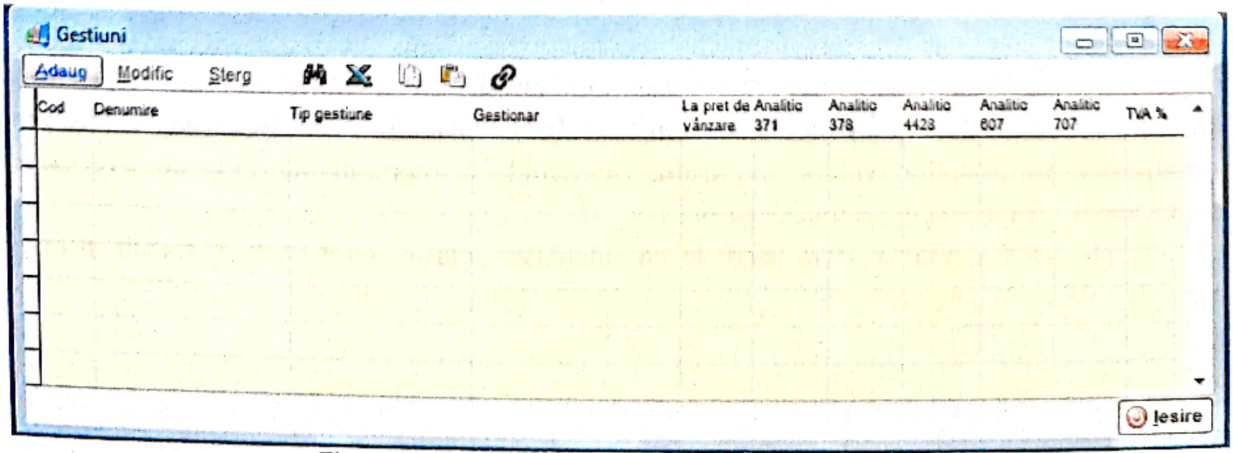


Figura 2.31. Gestiuni cantitativ valorice și global valorice

Scanned with OKEN Scanner

Deoarece societatea exemplu are mai multe activităţi, se creează următoarele gestiuni:

- gestiunea **depozit** - conţine toate materiile prime, materialele auxiliare, materialele pentru ambalat şi produse finite;
- gestiunea **obiecte de inventar** are obiecte de inventar şi imobilizările necorporale (programe informatice, licenţe pentru softuri utilizate);
- gestiunea **secţie** – imobilizării şi obiecte de inventar aferente secţiei;
- gestiunea **administraţie** conţine toate materialele nestocate şi aparatura birotică;
- gestiunea **magazin** (gestiune global-valoric), conţine mărfurile din magazinul propriu.

Adăugarea gestiunilor societăţii exemplu sunt prezentate în figura 2.32.

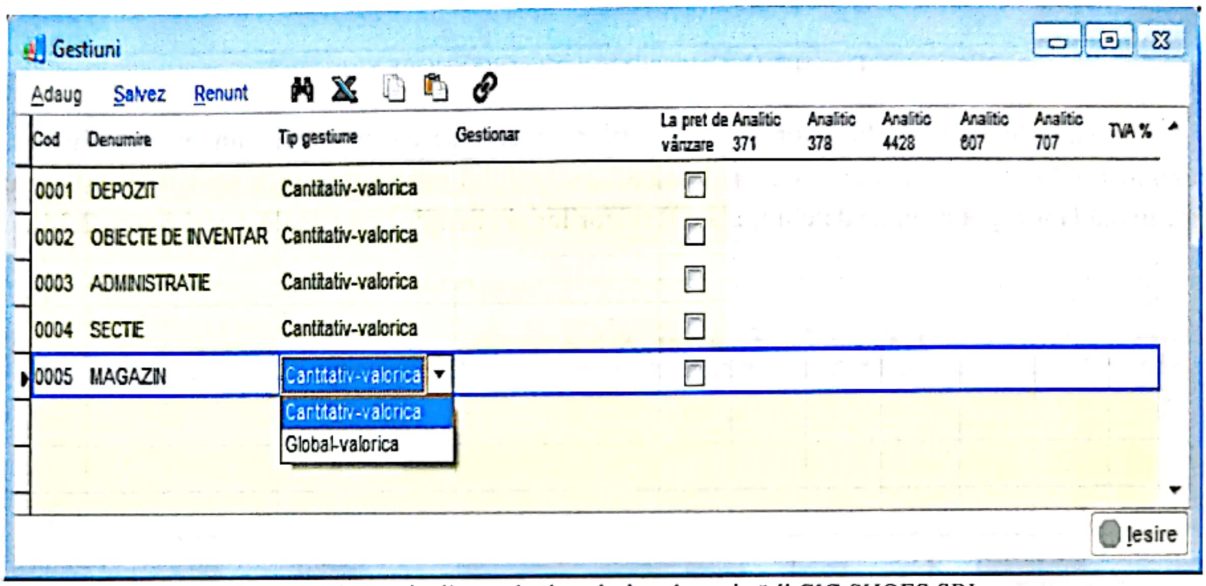


Figura 2.32. Gestiunile cantitativ valorice ale societăţii CIG SHOES SRL

Modul de evaluare a primelor patru gestiuni (vezi figura 2.32) din exemplul nostru este cantitativ-valoric la preţ de vânzare/ intrare fără TVA, deci am ales doar tipul gestiunii, respectiv **cantitativ-valorică.** Pentru **gestiunea magazin** se stabileşte tipul gestiunii, **global-valorică.** Din această cauză, noi am modificat analiticele conturilor de la această gestiune (am adăugat la fiecare cont litera **M** – deoarece este gestiunea magazinului).

Dacă la configurarea societăţii (vezi subcapitolul 2.1.) în pagina *Informaţii generale* **nu am bifat opţiunea** ☐ **Evaluare marfuri la pret de vânzare pe gestiuni distincte**, programul Saga nu ne permite să avem decât gestiuni cantitativ valorice (vezi figura 2.30 – unde există doar la tip de gestiune cantitativ valorică). În schimb dacă am bifat opţiunea ☑ **Evaluare marfuri la pret de vânzare pe gestiuni distincte** avem ambele tipuri de gestiuni, iar după coloana La pret de vânzare din figura 2.30 ne mai apar şi alte coloane (vezi figura 2.31). Modificările aduse gestiunilor societăţii exemplu sunt prezentate în figura 2.33.

Scanned with OKEN Scanner

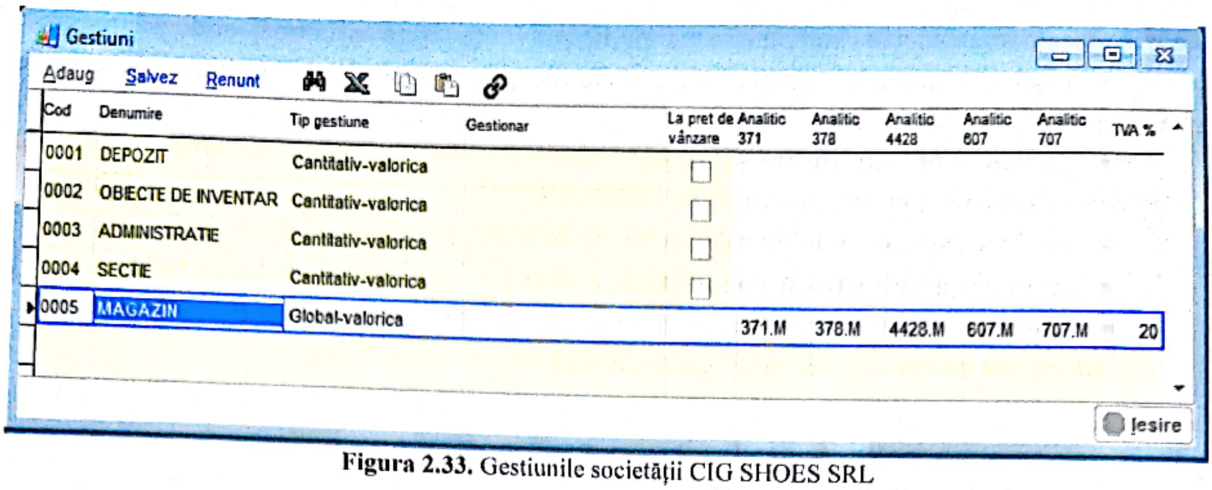


Figura 2.33. Gestiunile societății CIG SHOES SRL

Baza de date a Clienților și Furnizorilor se efectuează accesând din meniul **Fișiere**, opțiunea **Clienți** respectiv **Furnizori.** În cazul exemplului nostru deoarece societatea este nou înființată la început baza de date inițială a furnizorilor și clienților este goală. (vezi figura 2.34).

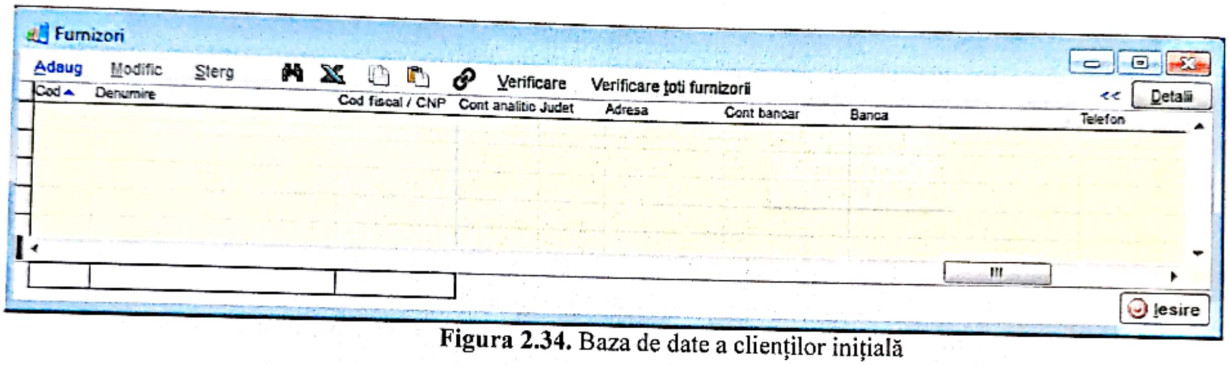


Figura 2.34. Baza de date a clienților inițială

Pentru a adăuga un client/furnizor nou acționăm butonul **Adaugă** și se afișează codul, contul analitic (vezi figura 2.35).

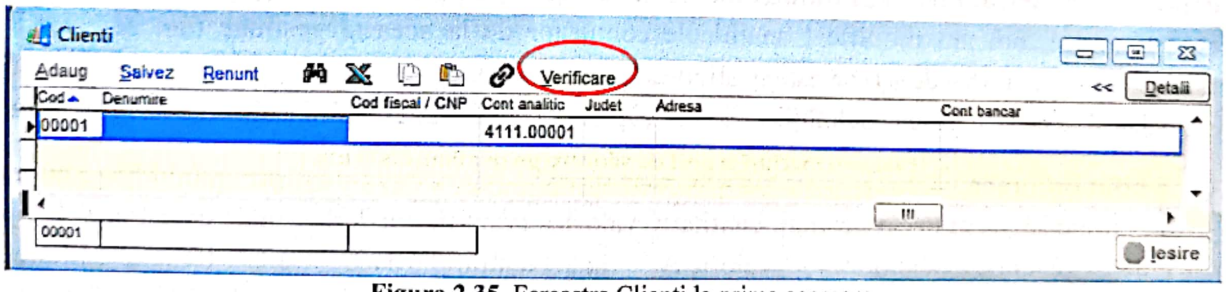


Figura 2.35. Fereastra Clienți la prima accesare

La adăugarea unui client nou programul SAGA C va genera un cod implicit, care poate fi modificat de către utilizator. Codurile implicite vor fi generate începând cu 00001, iar contul analitic va fi format din simbolul contului, urmat de codul clientului. De exemplu pentru clientul **Amely SRL,** contul analitic este 4111.0001, apoi se completează și celelalte date respectiv Denumire, Codul fiscal, iar Butonul „**Verificare**" (din partea de sus a ecranului) din figura 2.35., ne permite verificarea terțului curent cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA. (vezi figura 2.36) dar și completează în mod automat denumirea, RO dacă este cazul și adresa societății (vezi figura 2.37) unde acționăm butonul Salvez.

Scanned with OKEN Scanner

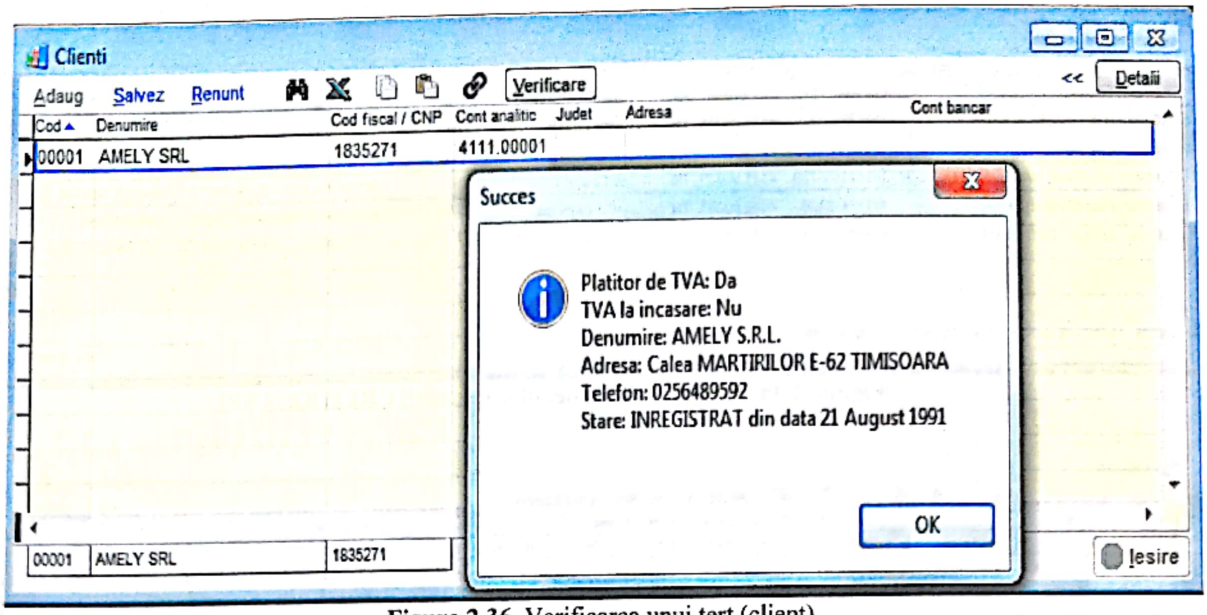


Figura 2.36. Verificarea unui terț (client)

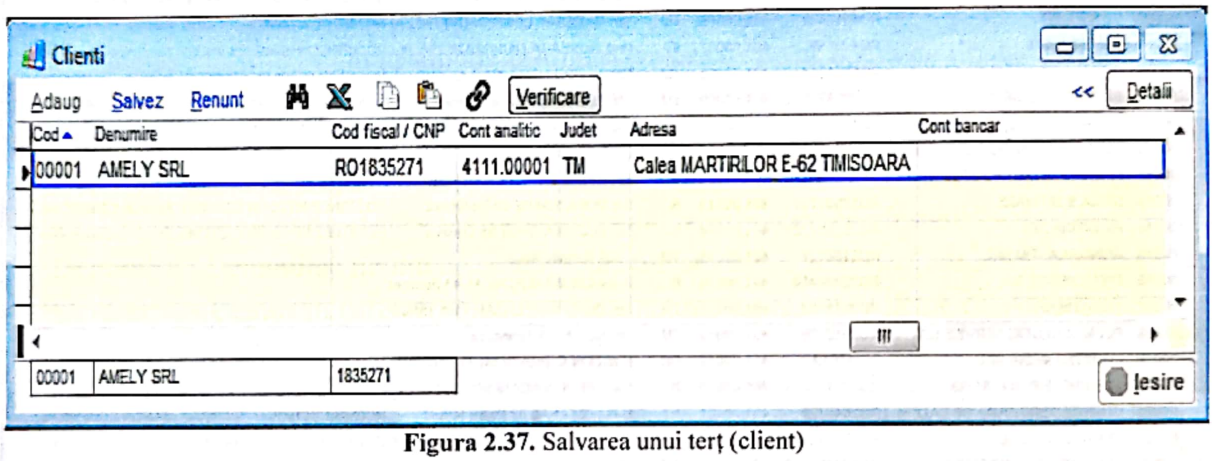


Figura 2.37. Salvarea unui terț (client)

Este bine ca fiecare client sau furnizor să fie verificat, mai ales cei externi, deoarece prin verificare aflăm dacă este plătitor de TVA sau nu.

În general baza de date a furnizorilor (vezi figura 2.39) și a clienților se creează din meniul **Operații** opțiunea **Intrări/Ieșiri** atunci când se înregistrează facturile de achiziție sau de livrare și există un client sau un furnizor nou (vezi subcapitolul 3.3).

În cazul exemplului nostru (vezi figura 2.38) în afară de clienți societății (**„Amely"**, **„Sereno Group"** și **„Fulger Senior"**) există încă doi „clienți" speciali:

- **„CIG SHOES Transferuri"** care se folosește, atât ca și client cât și ca furnizor (vezi figura 2.36), pentru transferul produselor finite din secție la magazin – cont 482;
- **„vânzare marfă din magazin"** se utilizează pentru marfa vândută cu amănuntul din magazinul propriu, iar încasarea poate fi cu numerar sau cu card, societatea având *cititor de carduri / POS- point of sales.*

Scanned with OKEN Scanner

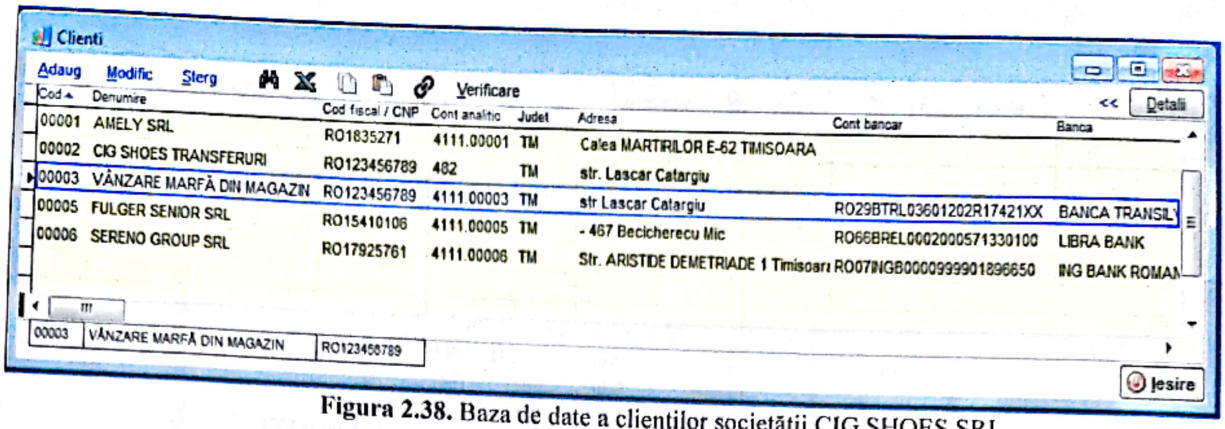


Figura 2.38. Baza de date a clienților societății CIG SHOES SRL

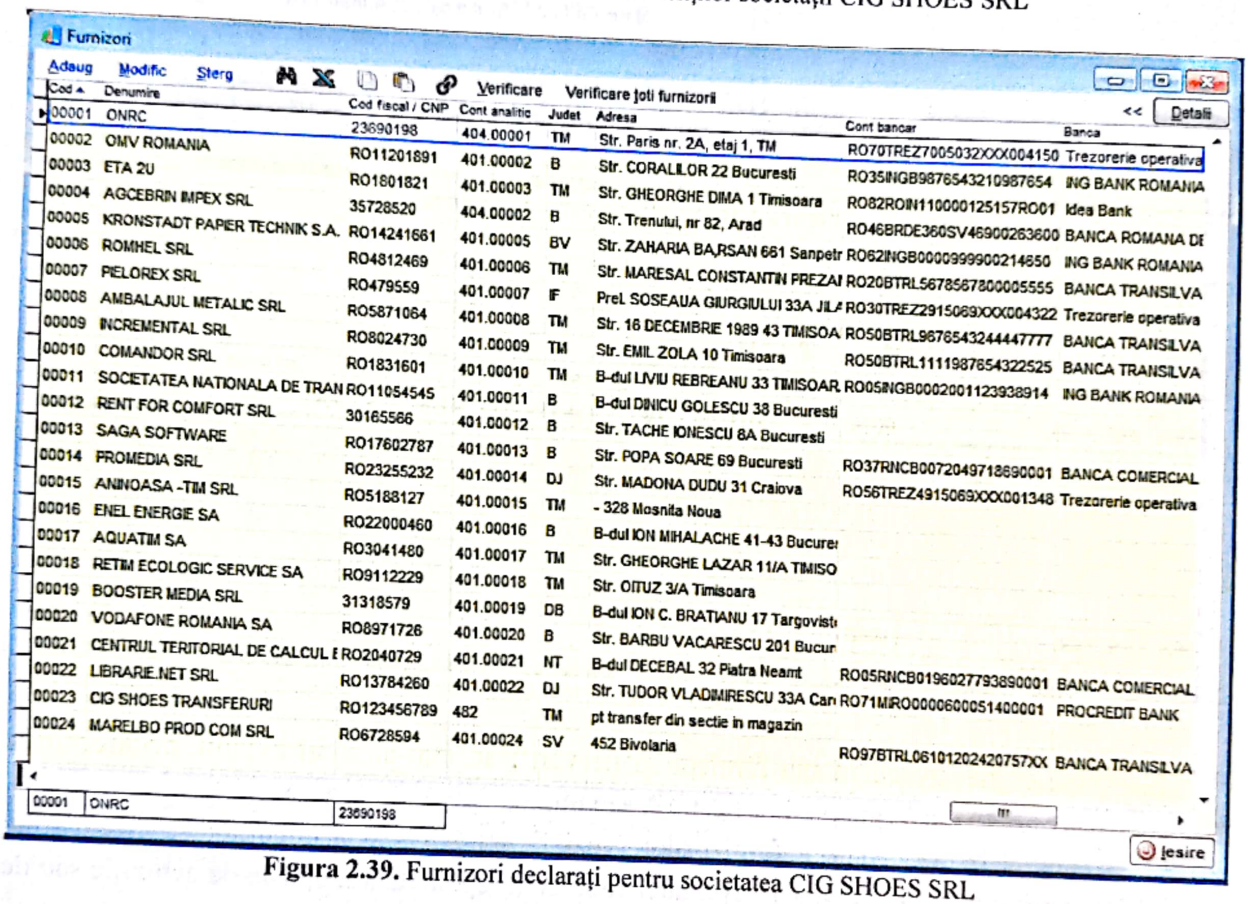


Figura 2.39. Furnizori declarați pentru societatea CIG SHOES SRL

Când creăm baza de date dacă introducem codul fiscal greşit, atunci când dorim să salvăm suntem atenționați de greșeală (vezi figura 2.40), același lucru întâmplându-se și în cazul unui cont bancar introdus greșit (vezi figura 2.41).

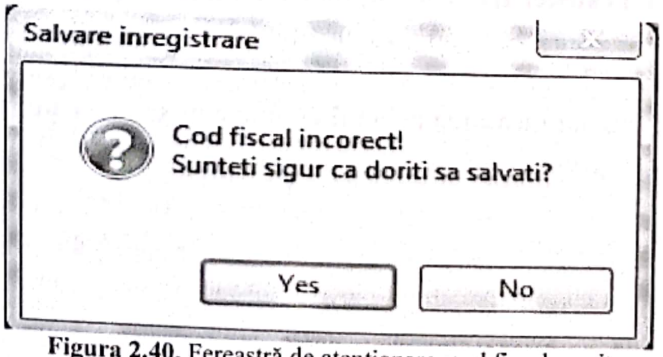


Figura 2.40. Fereastră de atenționare cod fiscal greșit

Scanned with OKEN Scanner

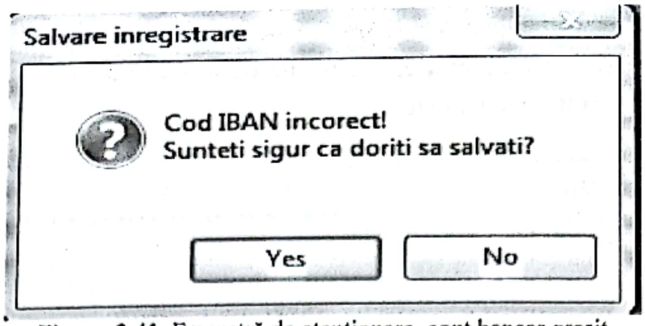


Figura 2.41. Fereastră de atenționare cont bancar greșit

2.4. Configurarea tipurilor de articole/servicii și baza de date a articolelor

Tipurile de articole reprezintă un atribut al articolelor. Acestea permit asocierea la un tip de articol a conturilor contabile în care se va contabiliza orice mișcare a articolului ce are asociat tipul respectiv și totodată permit stabilirea comportamentului articolului la care va fi asociat tipul de articol. Pentru a atribui/modifica un cont al unui tip de articol, acesta trebuie să existe deja în planul de conturi.

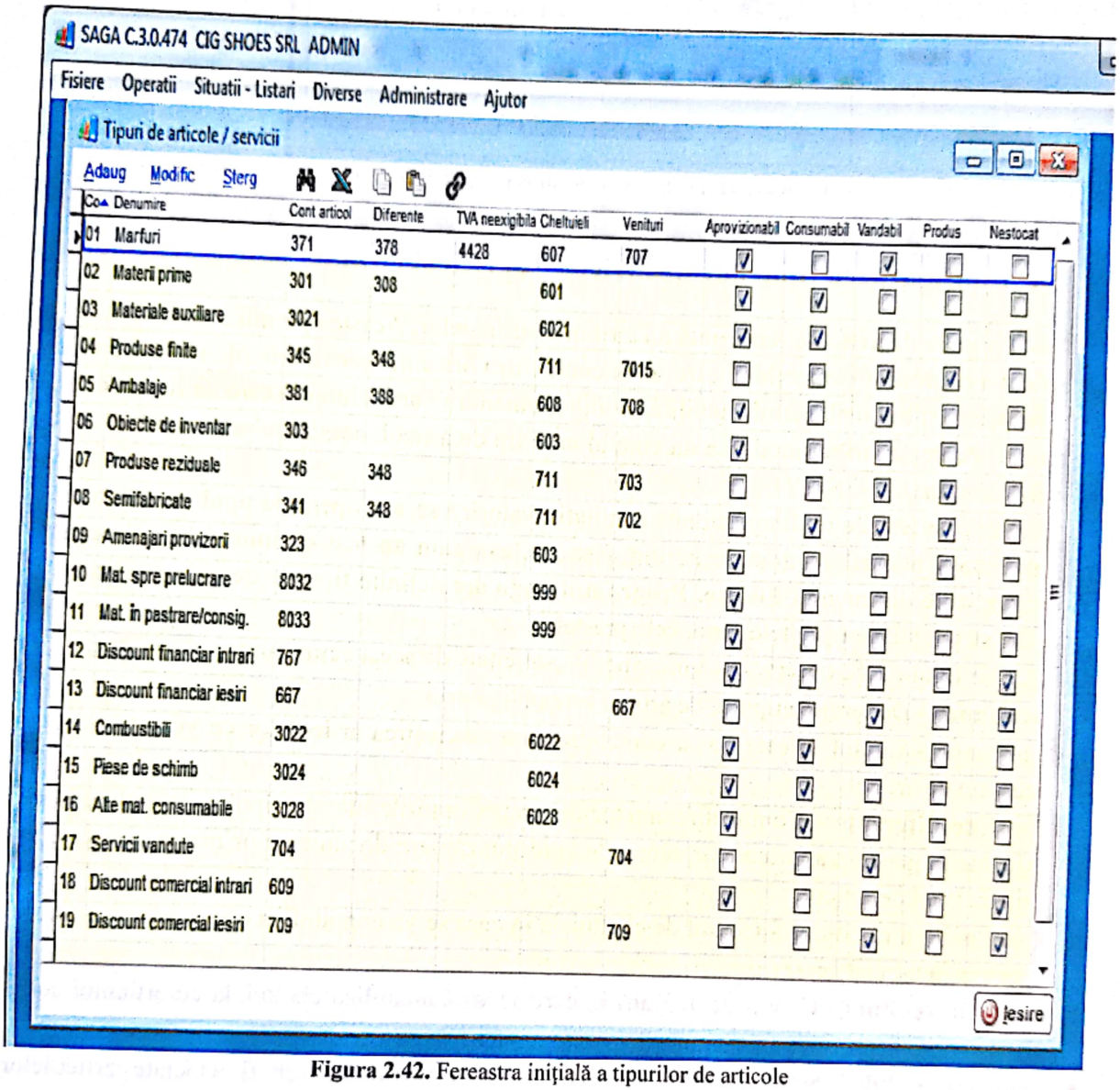
Intrările/Ieșirile în/din gestiunile cantitativ-valorice se vor opera pe tipul de articol ce se va putea atașa bunurilor intrate/ieșite din gestiune, așa cum au fost definite folosind opțiunea **Tipuri articole** din meniul **Fișiere. Programul Saga** are definite tipurile de articole din figura 3.42, dar se pot adăuga și altele decât cele prestabilite.

Din figura 2.42 observăm că informațiile solicitate de acest ecran sunt:

- **Denumire** - Denumirea tipului de articol este obligatorie
- **Cont stoc** - Contul in care se va contabiliza intrarea/ieșirea articolelor ce vor avea asociat acest tip de articol
- **Cont de diferențe** - Contul diferențelor de preț, Conturile atașate tipului de articol vor fi utilizate la generarea articolelor contabile corespunzătoare documentelor primare în care s-a utilizat tipul de articol.
- **Cont pentru cheltuieli** - Contul de cheltuială în care se va contabiliza cheltuiala cu articolul ce va avea asociat acest tip.
- **Cont de venituri** - Contul de venituri în care se va contabiliza cheltuiala cu articolul ce va avea asociat acest tip.
- **Aprovizionabil** - Se bifează la acele tipuri de articole ce vor fi asociate articolelor aprovizionabile și este ***obligatoriu*** în cazul stocurilor sau serviciilor achiziționate de la terți
- **Consumabil** - Se bifează doar dacă se dorește întocmirea de bonuri de consum pentru articolele la care va fi asociat tipul de articol și este ***obligatoriu*** pentru stocurile a căror ieșire se face prin consumuri
- **Vandabil** - Se bifează la acele tipuri de articole ce vor fi asociate articolelor ce se vor vinde (vor fi operate prin ecranul de facturi-ieșiri) și este ***obligatoriu*** pentru stocuri și/sau servicii vandabile
- **Produs** - Se bifează în cazul tipurilor de articol asociate produselor finite, semifabricate, produse reziduale, sau în cazul serviciilor la care există consum de materiale ce poate fi definit ca rețetă și este ***obligatoriu*** pentru stocurile generate de producție. Se bifează doar acolo unde tipul de articol nu se va urmări cantitativ-valoric.

Scanned with OKEN Scanner

- **Nestocat** - Opțiune recomandată serviciilor vândute sau a intrărilor de servicii sau cheltuieli de alta natură decât stocurile. Atenție!!! Tipurile de articol ce au bifată opțiunea aceasta, nu vor putea fi urmărite cantitativ valoric.



Co	Denumire	Cont articol	Diferente	TVA neexigibila	Cheltuieli	Venituri	Aprovizionabil	Consumabil	Vandabil	Produs	Nestocat
01	Marfuri	371	378	4428	607	707	☑	☐	☑	☐	☐
02	Materii prime	301	308		601		☑	☑	☐	☐	☐
03	Materiale auxiliare	3021			6021		☑	☑	☐	☐	☐
04	Produse finite	345	348		711	7015	☐	☐	☑	☑	☐
05	Ambalaje	381	388		608	708	☑	☐	☑	☐	☐
06	Obiecte de inventar	303			603		☑	☐	☐	☐	☐
07	Produse reziduale	346	348		711	703	☐	☐	☑	☑	☐
08	Semifabricate	341	348		711	702	☐	☑	☑	☑	☐
09	Amenajari provizorii	323			603		☑	☐	☐	☐	☐
10	Mat. spre prelucrare	8032			999		☑	☐	☐	☐	☐
11	Mat. in pastrare/consig.	8033			999		☑	☐	☐	☐	☐
12	Discount financiar intrari	767					☑	☐	☐	☐	☐
13	Discount financiar iesiri	667				667	☐	☐	☑	☐	☑
14	Combustibili	3022			6022		☑	☑	☐	☐	☐
15	Piese de schimb	3024			6024		☑	☑	☐	☐	☐
16	Alte mat. consumabile	3028			6028		☑	☑	☐	☐	☐
17	Servicii vandute	704				704	☐	☐	☑	☐	☑
18	Discount comercial intrari	609					☑	☐	☐	☐	☑
19	Discount comercial iesiri	709				709	☐	☐	☑	☐	☑

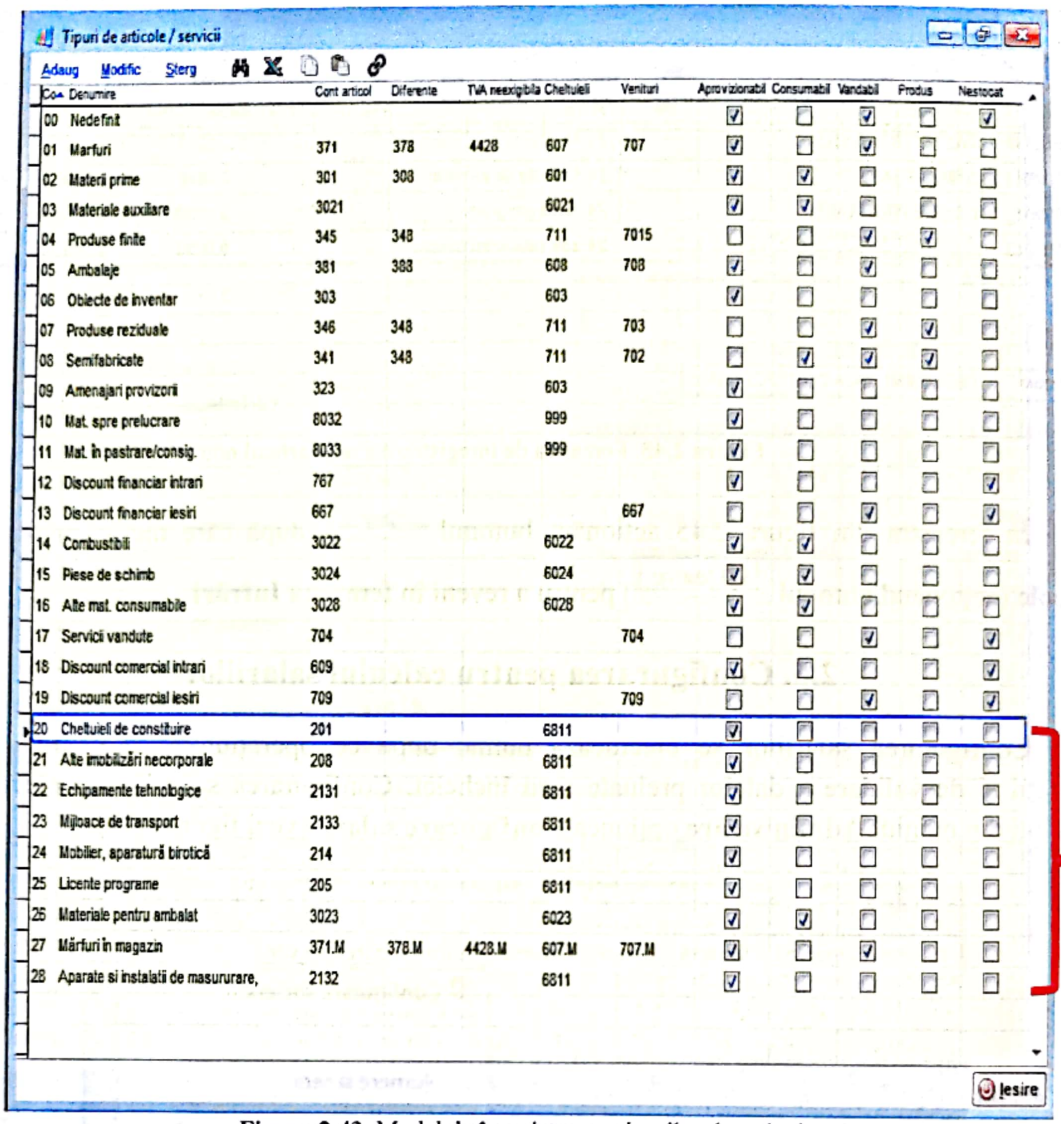
Figura 2.42. Fereastra inițială a tipurilor de articole

Programul utilizează și un tip special de articole. Acesta are denumirea **"Nedefinit"** și va fi afișat primul în toate ecranele în care va trebui să selectați tipul de articol cu care veți opera. Acest tip special, permite utilizatorului introducerea liberă a denumirii, unității de măsură, cotei de TVA și a contului.

În cazul societății exemplu, CIG SHOES SRL, s-au adăugat înregistrările prezentate în figura 2.43, de la poziția 20 la 29, acționând butonul **Adaugă**.

Intrările/Ieșirile în/din gestiunea global-valorică se vor face folosind tipul **nedefinit.**

Scanned with OKEN Scanner



Co	Denumire	Cont articol	Diferente	TVA neexigibila	Cheltuieli	Venituri	Aprovizionabil	Consumabil	Vandabil	Produs	Nestocat
00	Nedefinit						☑	☐	☑	☐	☑
01	Marfuri	371	378	4428	607	707	☑	☐	☑	☐	☐
02	Materii prime	301	308		601		☑	☑	☐	☐	☐
03	Materiale auxiliare	3021			6021		☑	☑	☐	☐	☐
04	Produse finite	345	348		711	7015	☐	☐	☑	☑	☐
05	Ambalaje	381	388		608	708	☑	☐	☑	☐	☐
06	Obiecte de inventar	303			603		☑	☐	☐	☐	☐
07	Produse reziduale	346	348		711	703	☐	☐	☑	☑	☐
08	Semifabricate	341	348		711	702	☐	☑	☑	☑	☐
09	Amenajari provizorii	323			603		☑	☐	☐	☐	☐
10	Mat. spre prelucrare	8032			999		☑	☐	☐	☐	☐
11	Mat. în pastrare/consig.	8033			999		☑	☐	☐	☐	☐
12	Discount financiar intrari	767					☑	☐	☐	☐	☑
13	Discount financiar iesiri	667				667	☐	☐	☑	☐	☑
14	Combustibili	3022			6022		☑	☑	☐	☐	☐
15	Piese de schimb	3024			6024		☑	☑	☐	☐	☐
16	Alte mat. consumabile	3028			6028		☑	☑	☐	☐	☐
17	Servicii vandute	704				704	☐	☐	☑	☐	☑
18	Discount comercial intrari	609					☑	☐	☐	☐	☑
19	Discount comercial iesiri	709				709	☐	☐	☑	☐	☑
20	Cheltuieli de constituire	201			6811		☑	☐	☐	☐	☐
21	Alte imobilizări necorporale	208			6811		☑	☐	☐	☐	☐
22	Echipamente tehnologice	2131			6811		☑	☐	☐	☐	☐
23	Mijloace de transport	2133			6811		☑	☐	☐	☐	☐
24	Mobilier, aparatură birotică	214			6811		☑	☐	☐	☐	☐
25	Licente programe	205			6811		☑	☐	☐	☐	☐
26	Materiale pentru ambalat	3023			6023		☑	☑	☐	☐	☐
27	Mărfuri în magazin	371.M	378.M	4428.M	607.M	707.M	☑	☐	☑	☐	☐
28	Aparate si instalatii de masurarare,	2132			6811		☑	☐	☐	☐	☐

Figura 2.43. Model de înregistrare a tipurilor de articole

Articolele sunt produsele şi serviciile aprovizionate şi/sau vândute de către societate. Anterior definirii acestora, este obligatorie definirea tipului de articol care va fi asociat acestora.

Acestea pot fi introduse alegându-se meniul Fişiere opţiunea Articole (vezi figura 2.17), când se deschide fereastra Articole

Atunci când introducem o denumire nouă pentru un produs/bun/cheltuială, adică un articol nou în meniul **Operaţii**, opţiunea **Intrări**, se afişează fereastra prezentată în figura 2.44 unde se acţionează butonul **Yes** şi se va deschide fereastra din figura 2.45.

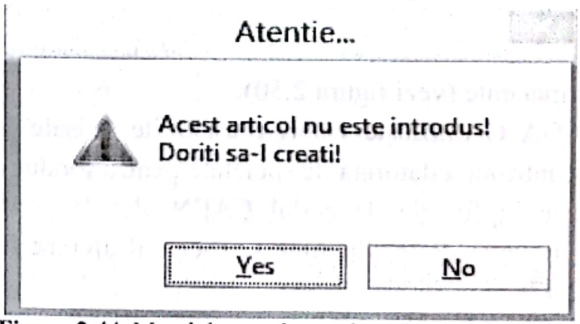


Figura 2.44. Mesaj de atenţionare introducere articol nou

Scanned with OKEN Scanner

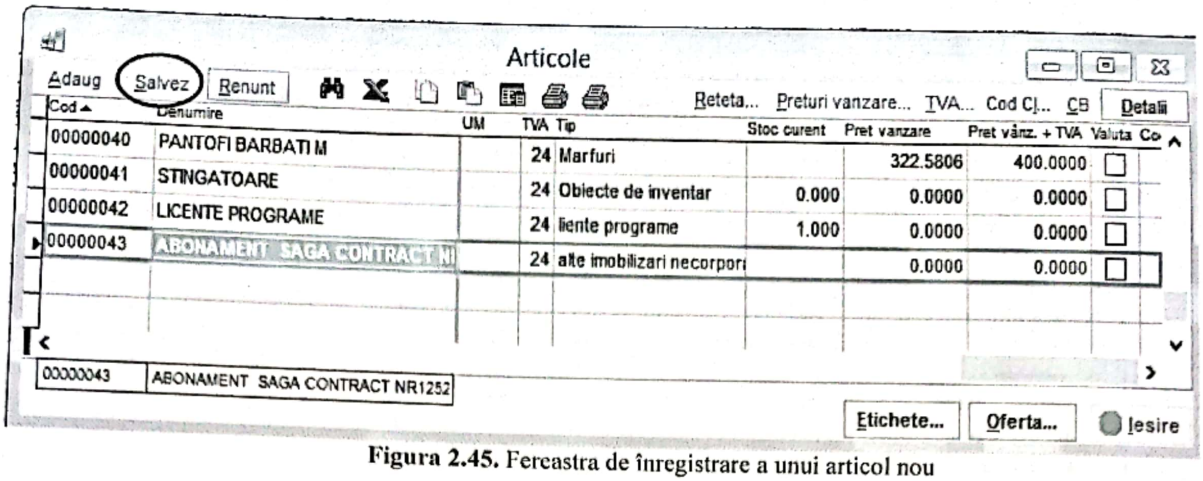


Figura 2.45. Fereastra de înregistrare a unui articol nou

În fereastra din figura 2.45 acționăm butonul Salvez, după care închidem fereastra **Articole** (acționând butonul Iesire) pentru a reveni în fereastra **Intrări**.

2.5. Configurarea pentru calculul salariilor

Configurarea salariilor se efectuează numai după ce operațiunile de configurare a societății și de validare a datelor preluate s-au încheiat. Configurarea salariilor se efectuează accesând din meniul **Administrare** opțiunea **Configurare salarii** (vezi figura 2.46).

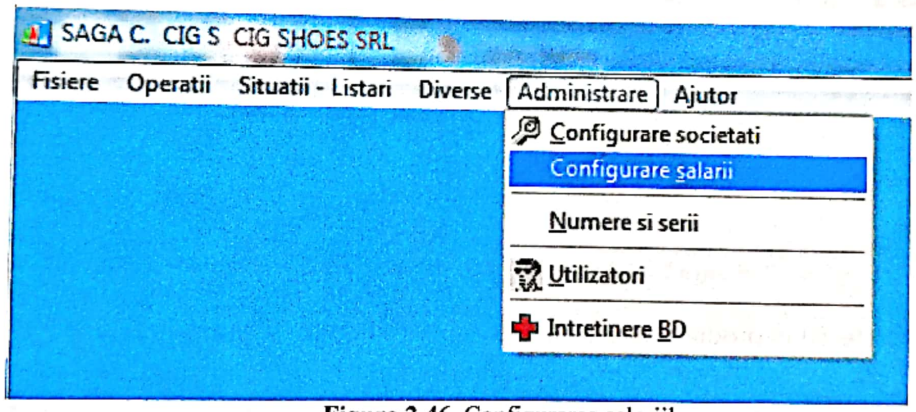


Figura 2.46. Configurarea salariilor

Fereastra **Configurare salarizare,** după cum se observă în figura 2.46, are patru secțiuni (pagini) în care utilizatorul stabilește opțiunile de lucru în funcție de tipul activității sale:

- Procente/sume (vezi figura 2.47);
- Conturi (vezi figura 2.48);
- Sărbători/Concedii Medicale (vezi figura 2.49);
- Sporuri permanente (vezi figura 2.50).

Programul SAGA C folosește valori prestabilite, afișate în câmpurile corespunzătoare inclusiv procentul la contribuția datorată de societate pentru fondul de accidente de muncă și boli profesionale care este în funcție de codul CAEN ales la configurarea societății. În cazul exemplului nostru (producția de încălțăminte) procentul aferent fondului de accidente este de **0,214%** (vezi figura 2.47).

Scanned with OKEN Scanner

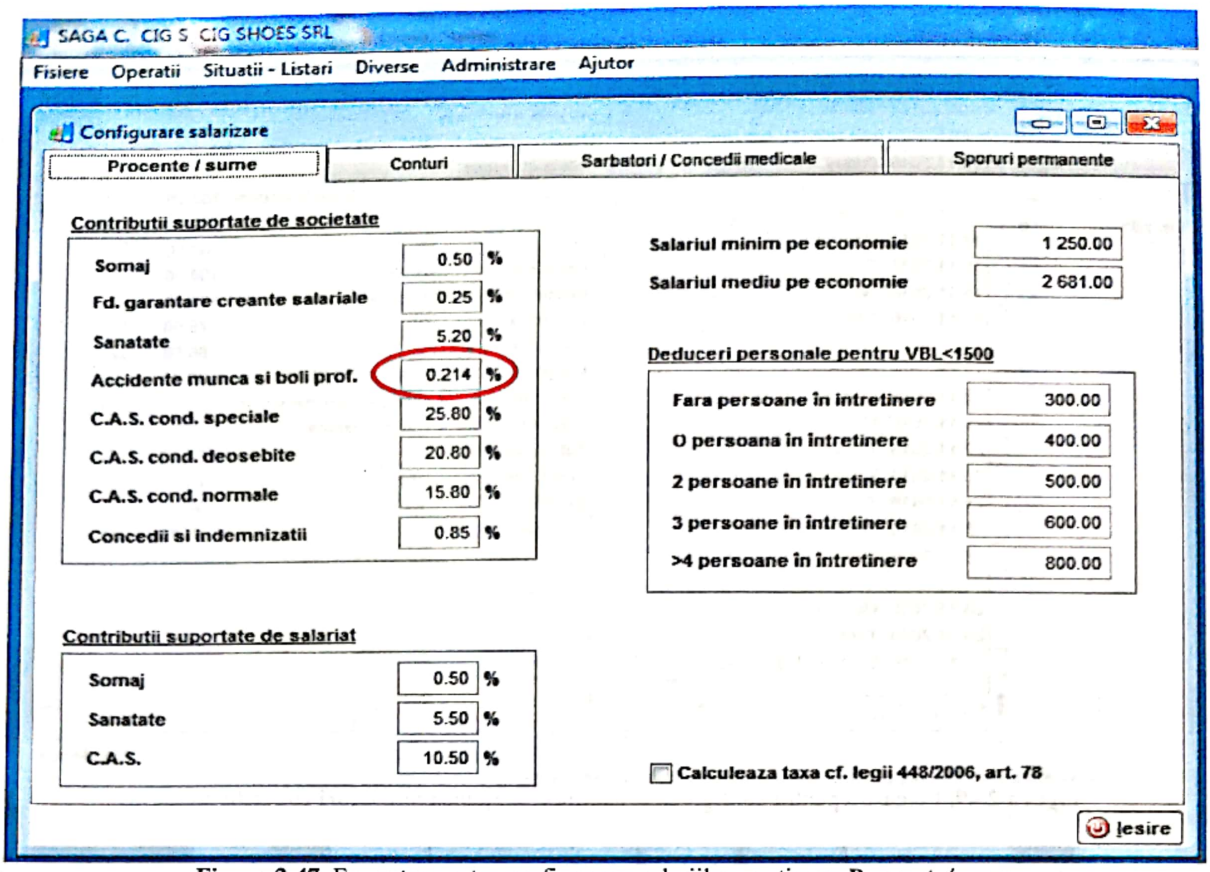


Figura 2.47. Fereastra pentru configurarea salariilor, secțiunea **Procente/sume**

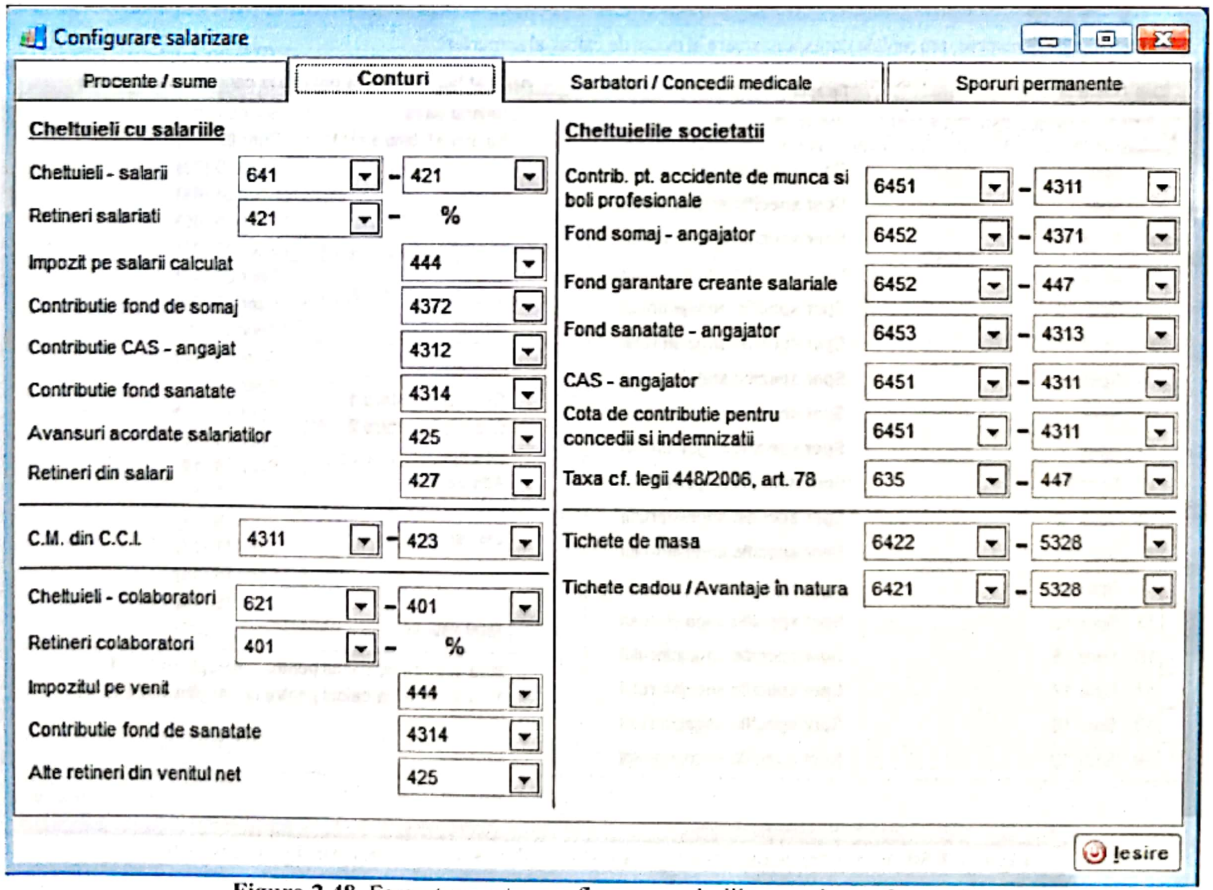


Figura 2.48. Fereastra pentru configurarea salariilor, secțiunea **Conturi**

Scanned with OKEN Scanner

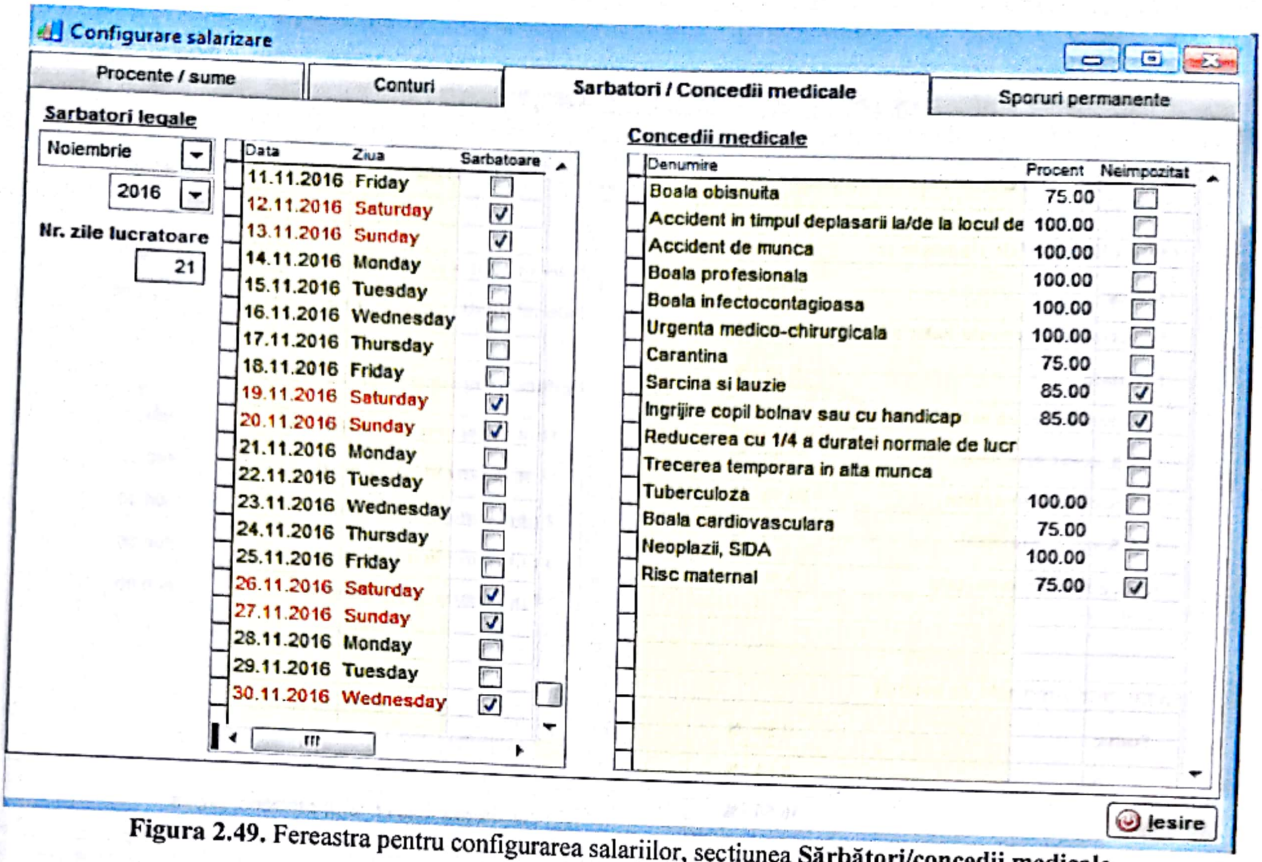


Figura 2.49. Fereastra pentru configurarea salariilor, secțiunea **Sărbători/concedii medicale**

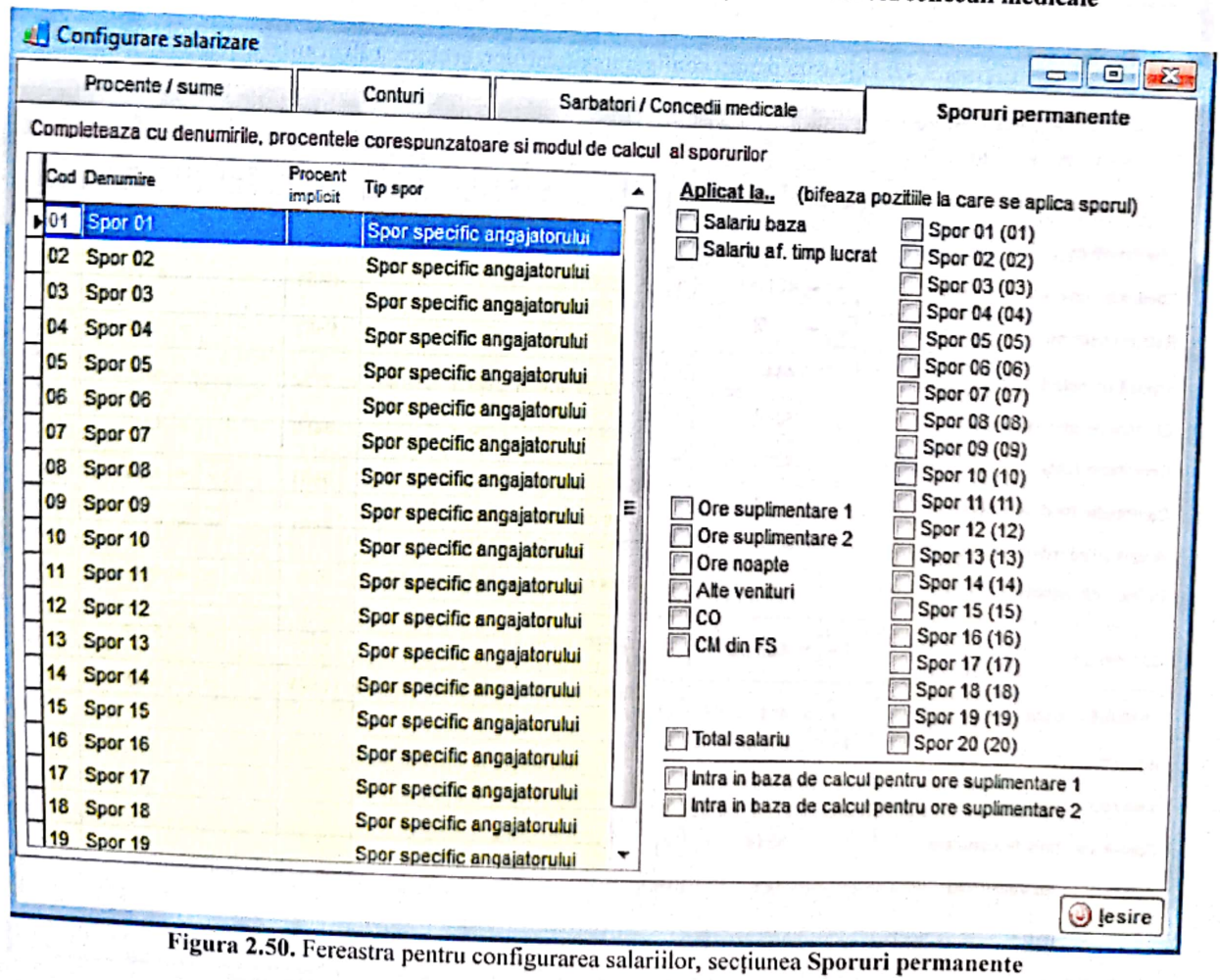


Figura 2.50. Fereastra pentru configurarea salariilor, secțiunea **Sporuri permanente**

Scanned with OKEN Scanner

2.6. Baza de date a salariaților

Pentru funcționarea statelor de plată trebuie să efectuăm corect configurarea salariilor care se efectuează accesând meniul **Fișiere,** opțiunea **Salariați** (vezi figura 2.51).

Figura 2.51. Meniul pentru crearea bazei de date a salariaților

În mod normal se completează toate câmpurile, dar în cazul exemplului nostru am completat doar câmpurile obligatorii următoare:

- **Nume;**
- **Prenume;**
- **Funcție;**
- **Data Angajării;**
- ***Tip salariat*** – salariații din societatea exemplu sunt toți angajați de tip „permanent" (vezi figura 2.53 a);
- ***Funcție de bază*** - dacă este bifată, salariatul are funcția de bază la societate, și nu este bifată în cazul în care angajatul are norma de bază la o altă societate;
- ***Norma pe zi*** - o lăsăm cum este prestabilită – 8 ore/zi – sau se poate opta pentru un alt număr de ore (vezi figura 2.53 b);
- ***Contribuțiile salariat și societate*** – le lăsăm cum sunt prestabilite sau utilizând opțiunile prezentate în figura 2.53 c), d) și e);
- ***Tip salariu*** – îl lăsăm cum este prestabilit – lunar (vezi figura 2.53 f);
- **Avans** – introducem suma;
- **Salar Brut** - introducem suma;
- **CNP** - introducem codul numeric personal pentru fiecare angajat;
- **Județ;**
- **Localitate.**

Adăugarea unui salariat în listă presupune atribuirea automată de către program a unui cod, denumit și număr de marcă (vezi figura 2.52).

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

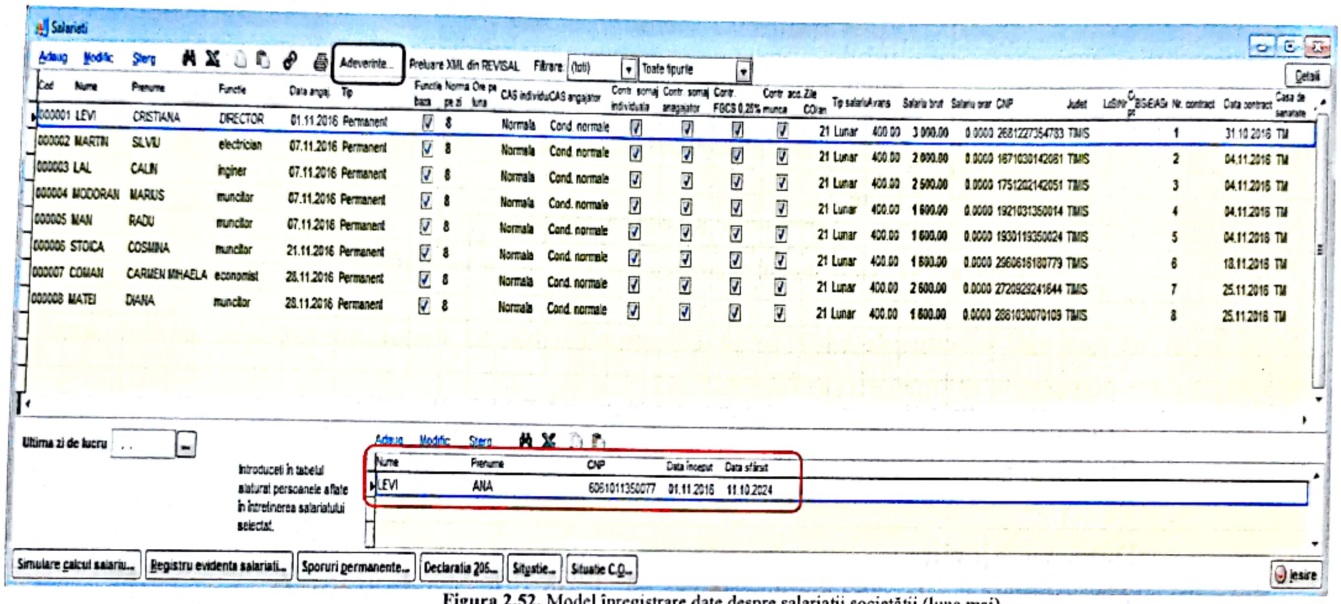


Figura 2.52. Model înregistrare date despre salariații societății (luna mai)

ATENȚIE. Câmpul **"Ultima zi de lucru"** se va completa în cazul plecării unui salariat din societate (vezi figura 2.39, în partea stângă jos).

În figura 2.52 se poate observa că ecranul are două zone de introducere a datelor:

- tabelul principal (în partea de sus a ecranului) în care se vor introduce datele despre salariați;
- tabelul secundar (în partea dreaptă jos a ecranului) care permite introducerea datelor despre persoanele aflate în întreținerea salariatului selectat în tabelul principal.

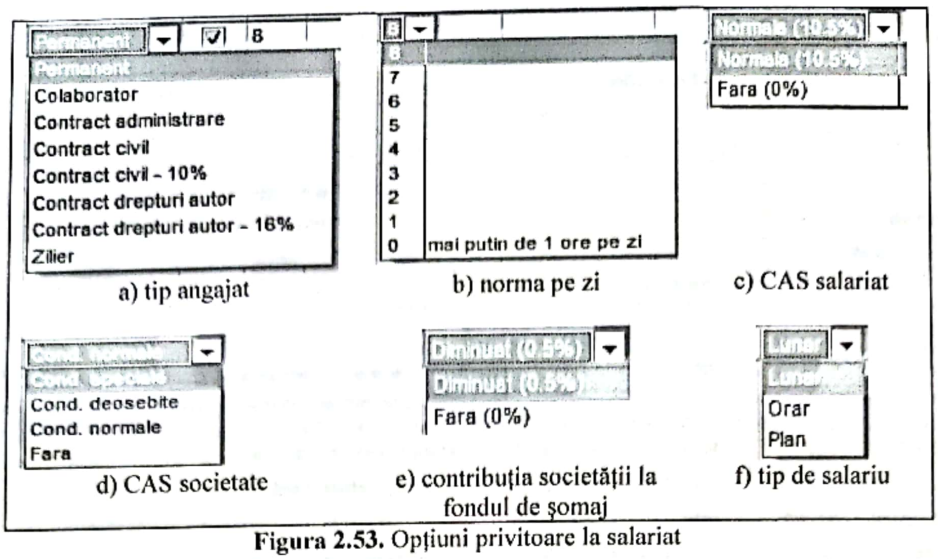


Figura 2.53. Opțiuni privitoare la salariat

În figura 2.52. se poate observa că angajata Levi Cristiana o are în întreținere pe fiica sa Levi Ana născută în data de 11.10.2006 (vezi partea dreaptă jos din figura 2.52). Dacă angajatul nu are persoane în întreținere tabelul din partea inferioară rămâne gol.

În figura 2.41 se mai poate observa că programul SAGA are șase secțiuni în care utilizatorul poate efectua următoarele:

- în secțiunea **Simulare calcul salariu** se poate calcula salariu net pornind de la un salariu brut, calculul putând fi efectuat atât în lei cât și în euro (vezi figura 2.54);
- în secțiunea **Registru evidență salariați** se poate întocmi și lista registru pentru ITM și contracte de muncă (vezi figura 2.55);
- în secțiunea **Sporuri permanente** se pot gestiona sporurile permanente pentru fiecare angajat în parte (vezi figura 2.56);
- în secțiunea **Declarația 205** pot fi generate fișele fiscale și declarația 205 pentru Finanțe;
- în secțiunea **Situație** este tipărit statul de plată sintetic pentru un interval de timp ales de utilizator pentru salariatul selectat în listă;
- în secțiunea **Situații C.O.** se tipărește situația concediilor de odihnă pentru toți salariații din evidență.

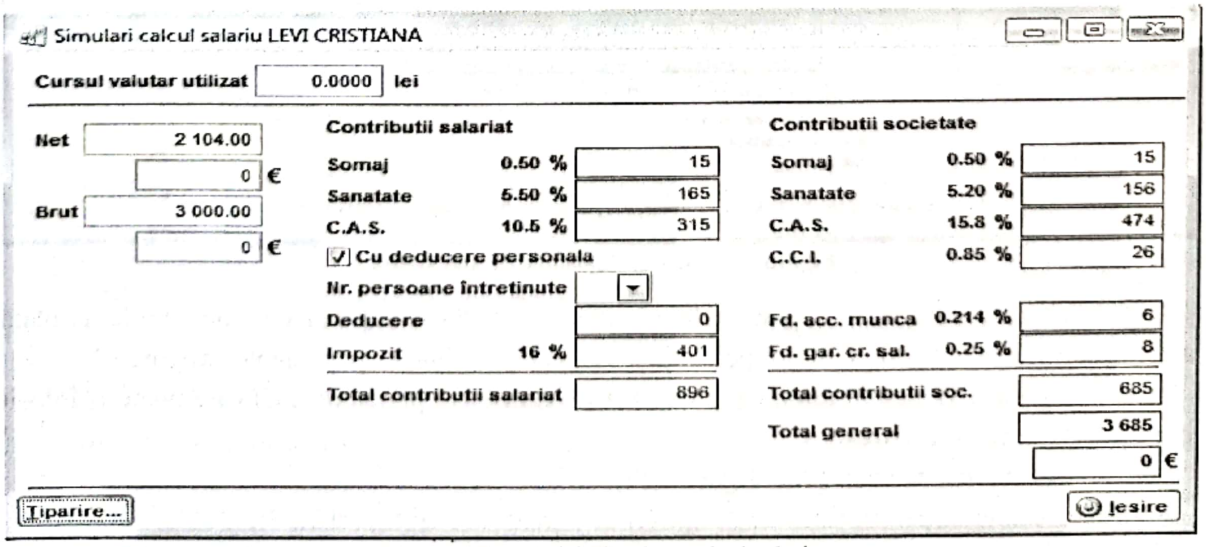


Figura 2.54. Model Simulare calcul salariu

Scanned with OKEN Scanner

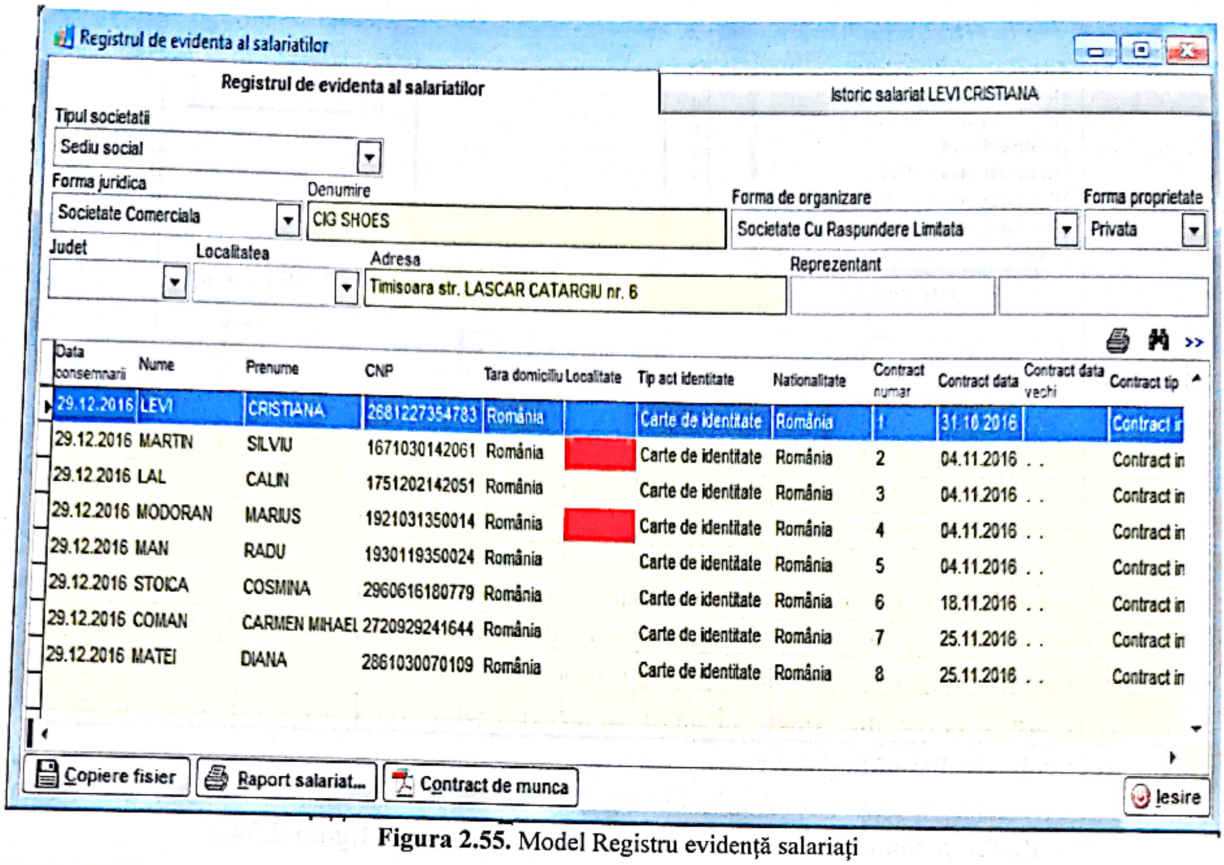


Figura 2.55. Model Registru evidență salariați

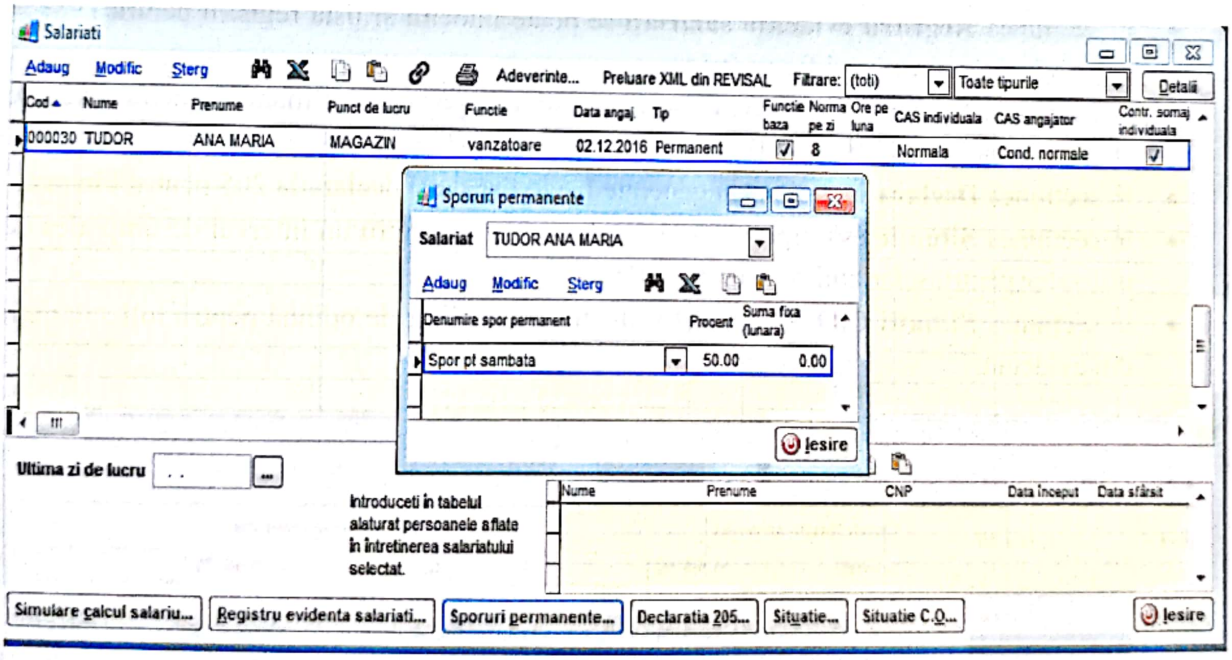


Figura 2.56. Model Registru evidență salariați

În prezent angajatorii depun declarația unică 112, "Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate".

În figura 2.52 putem remarca butonul **Adeverințe** (în partea de sus) care poate fi folosit pentru redactarea și tipărirea:

- adeverințelor de venit (vezi figura 2.57);
- adeverințelor pentru Casa de Asigurări de Sănătate (vezi figura 2.58);
- cererilor de restituire a indemnizației pentru concedii medicale (vezi figura 2.59).

Scanned with OKEN Scanner

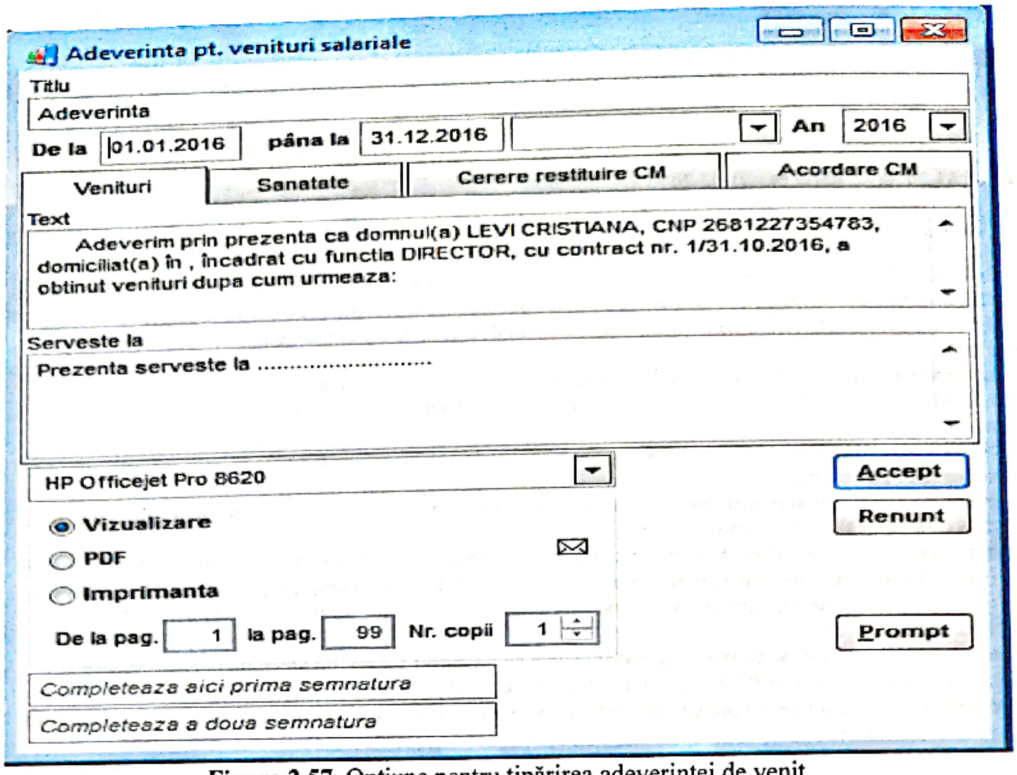


Figura 2.57. Opțiune pentru tipărirea adeverinței de venit

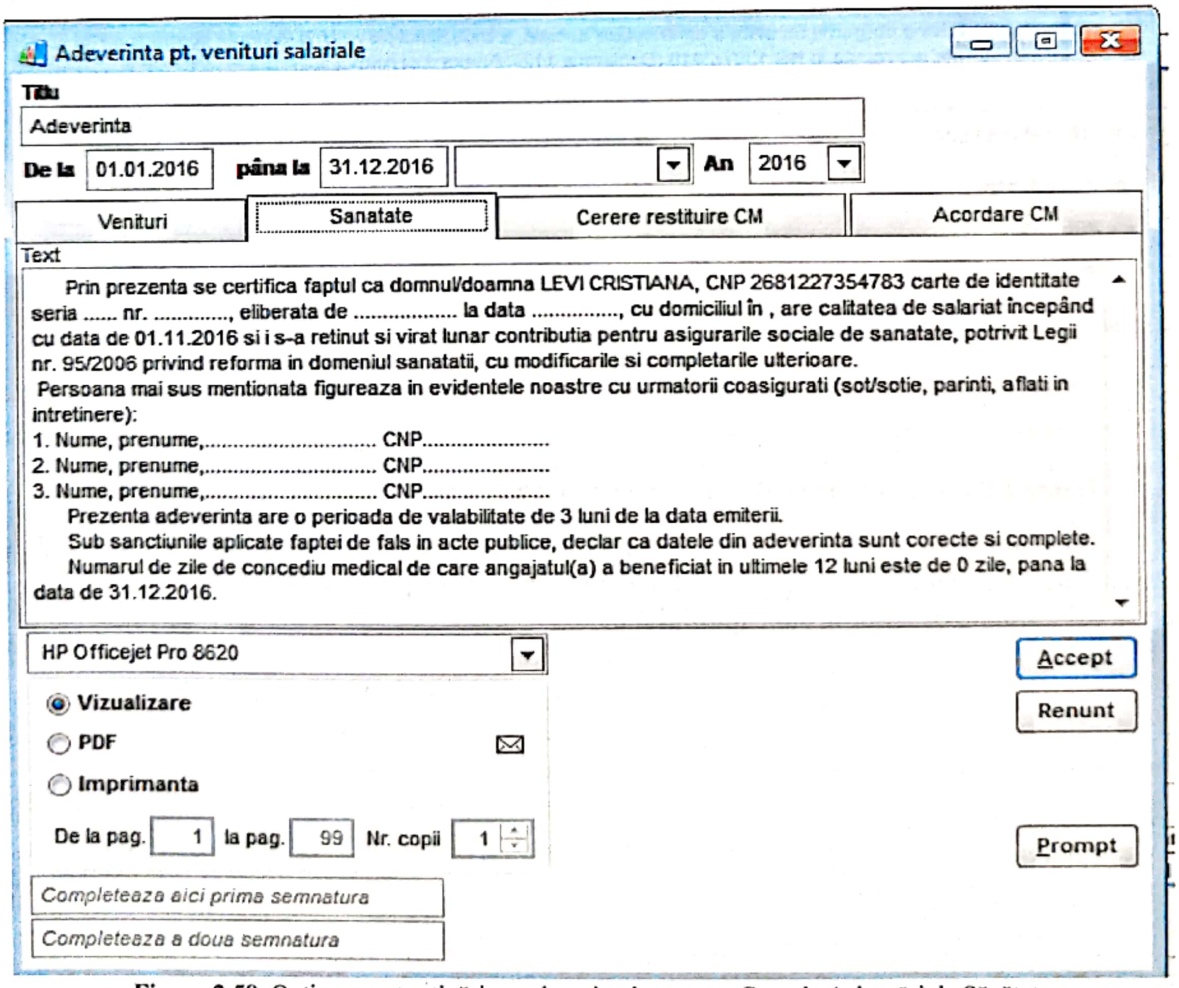


Figura 2.58. Opțiune pentru tipărirea adeverințelor pentru Casa de Asigurări de Sănătate

Scanned with OKEN Scanner

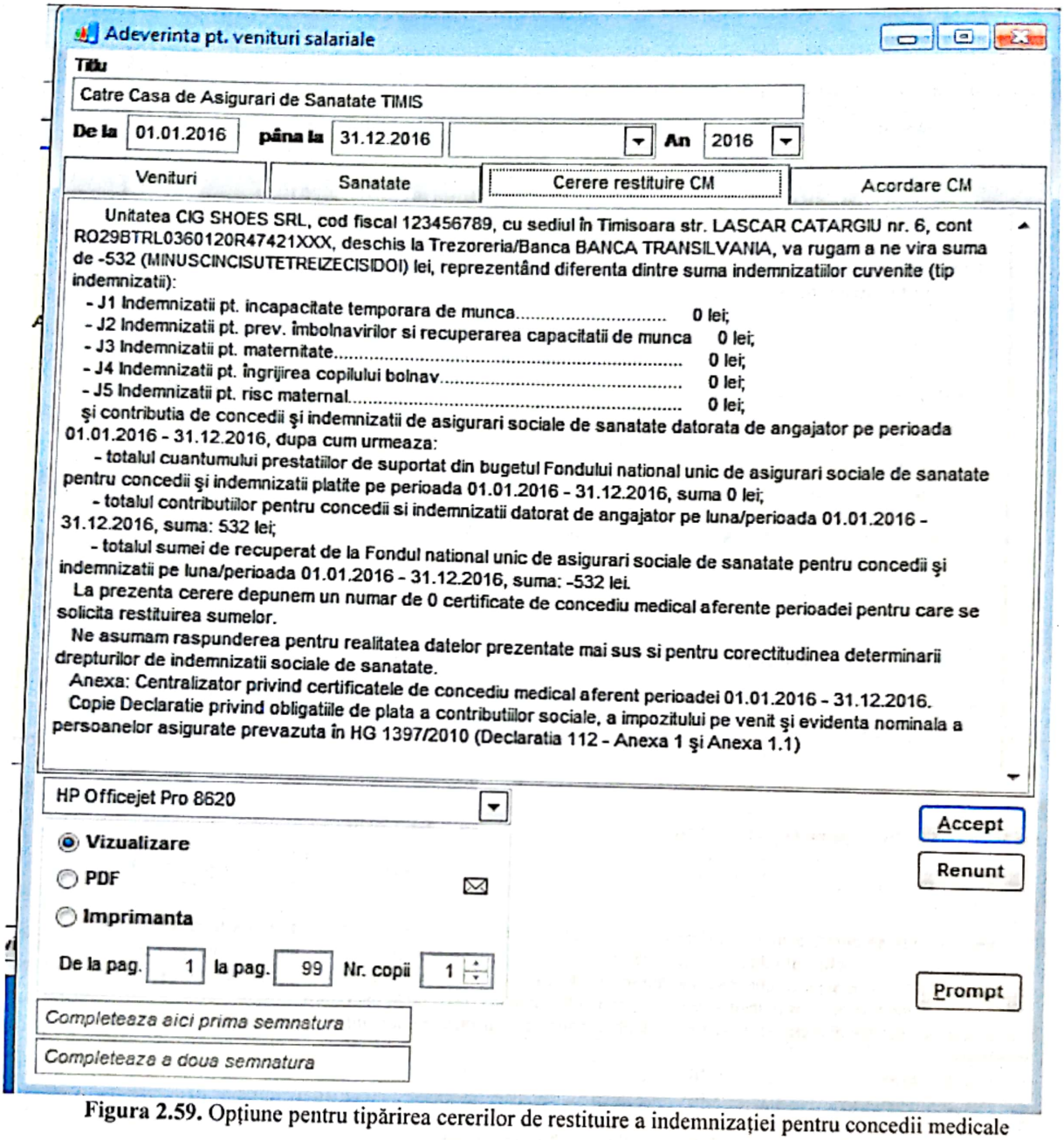


Figura 2.59. Opțiune pentru tipărirea cererilor de restituire a indemnizației pentru concedii medicale

Baza de date a salariaților angajați la societatea CIG SHOES SRL cuprinzând toți salariații acesteia care s-au angajat în luna noiembrie este prezentată în subcapitolul 3.5, iar pentru cei din luna decembrie subcapitolul 4.6.

Scanned with OKEN Scanner

CAPITOLUL 3. ÎNREGISTRĂRI CONTABILE ÎN PROGRAMUL SAGA C PENTRU LUNA NOIEMBRIE

Înregistrarea în contabilitate a documentelor justificative se poate face fie document cu document, fie din documente centralizatoare. Acestea din urmă cuprind informații culese din mai multe documente justificative al căror conținut se referă la operații de aceeași natură și din aceeași perioadă. Documentele centralizatoare trebuie să conțină elemente cu privire la: felul, numărul și data documentului justificativ; sumele corespunzătoare operațiilor efectuate; conturile sintetice și analitice debitoare și creditoare; semnăturile pentru întocmire și verificare[1].

Potrivit articolului 6, din Legea Contabilității[2] „orice operațiune economico – financiară efectuată se consemnează în momentul efectuării ei, într-un document care stă la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind astfel calitatea de document justificativ"

„Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, după caz" [3]. „Documentele care consemnează acte, fapte, procese, evenimente și tranzacții în momentul și la locul producerii lor se numesc *documente primare"* [4].

Potrivit unor autori „înscrisurile ca suport al înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ sau contabil numai în cazurile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare"[5].

„În cuprinsul oricărui document emis de către o societate trebuie să se menționeze și elementele prevăzute de legislația în domeniu, respectiv: forma juridică, codul unic de înregistrare și capitalul social, după caz"[6].

Datorită diversității și particularităților operațiunilor economice efectuate de o societate clasificarea acestora este diversificată, în funcție de mai multe criterii.

Potrivit unor autori[7] o clasificare pe care o considerăm noi importantă este după *natura operațiilor, evenimentelor și tranzacțiilor* pe care le reflectă, avem documente privind: *constituirea și modificarea capitalurilor* entității, *activele imobilizate, stocurile* și producția în curs de execuție, *relațiile cu furnizorii*, clienții, bugetul statului și alte organisme publice și private, *salariile și relațiile cu salariații, încasările și plățile, cheltuielile* (calculația costurilor), *veniturile și rezultatele financiare.*

„Documentele contabile care servesc la prelucrarea, centralizarea și înregistrarea în contabilitate a operațiilor consemnate în documentele justificative întocmite manual sau prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, trebuie să cuprindă elemente cu privire la:

---

[1] Sabău, C. Trif, V. Artene, A. E. Nagy, C. M. (2011). Bazele contabilității. Editura Eurostampa, Timișoara, pag. 92
[2] ***, Legea Contabilității nr. 82/1991 modificată și republicată, forma în vigoare din 11 Decembrie 2015, valabilă și în octombrie 2016, art. 6 alin. (1)
[3] Ibidem art. 6 alin. (2)
[4] Mateș, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale și aplicative ale contabilității, Editura. Mirton, Timișoara, cap 7, autor Domil, Aura pag. 211.
[5] Pereș, Ion – coordonator (2011). Bazele contabilității, Editura. Mirton, Timișoara, cap 8, autor Domil, Aura pag. 197.
[6] Mateș, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale și aplicative ale contabilității, Editura. Mirton, Timișoara, cap 7, autor Domil, Aura pag. 211.
[7] Ibidem pag. 224.

Scanned with OKEN Scanner

- *felul, numărul şi data* documentului justificativ;
- *sumele* corespunzătoare operaţiilor efectuate;
- *conturile sintetice* şi analitice debitoare şi creditoare;
- *semnăturile* pentru întocmire şi verificare, după caz" [1].

Pentru exemplificarea operaţiilor contabile şi înregistrarea acestora în programul SAGA C am constituit o societate cu răspundere limitată cu asociat unic (vezi subcapitolul 2.1), **CIG SHOES SRL**, care are ca obiect de activitate producerea şi comercializarea produselor de încălţăminte (din depozit şi din magazin), cod CAEN 1520.

În luna noiembrie societatea este înfiinţată şi se înregistrează aportul adus de asociat, achiziţionează imobilizări corporale (utilaje), se aprovizionează cu stocuri (materii prime, materiale consumabile, obiecte de inventar), se efectuează plăţi prin casă şi prin bancă la facturile primite de la diferiţi furnizori, se amenajează birourile, magazinul şi se pune în funcţiune utilajele necesare producţiei, care va începe în luna decembrie.

În luna noiembrie societatea CIG SHOES SRL are 8 angajaţi, din care directorul are un salariu brut de bază de 3.000 lei, contabilul 2.600 lei, electricianul 2.000 lei, inginerul câte 2.500 lei fiecare şi 4 muncitori cu un salariu brut de bază de 1.600 lei fiecare, aceştia nu au alte adaosuri sau sporuri salariale. Societatea foloseşte salarizarea în regie, adică plata angajaţilor se face pe baza timpului de lucru normat, plata făcându-se în două tranşe, respectiv avans de 400 lei la sfârşitul lunii lucrate (cel puţin 10 zile lucrate) şi lichidare în data de 15 a lunii următoare.

În luna decembrie CIG SHOES SRL îşi începe activitatea de producţie, respectiv producţia de pantofi din piele pentru bărbaţi şi pantofi din piele pentru femei, produsele finite obţinute se vând en-gross şi en-detail (prin magazinul propriu de desfacere).

Toate exemplele de înregistrări contabile sunt realizate în programul SAGA C versiunea 3.0.474, actualizare a programului din 10.08.2016[2].

„Înregistrările în contabilitate se fac *cronologic*, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare în entitate şi *sistematic* în conturi sintetice şi analitice, în conformitate cu regulile stabilite pentru fiecare formă de înregistrare" [3].

„În cazul operaţiunilor contabile pentru care **nu** se întocmesc documente justificative, înregistrările în contabilitate se fac pe bază de *note de contabilitate* care au la bază note justificative sau note de calcul, după caz[4]".

Corectarea înregistrărilor făcute în contabilitate se efectuează numai pe baza notelor contabile întocmite în acest scop.

„În ultimul timp, documentele produse pe cale electronică au o pondere ridicată comparativ cu documentele tipizate. De asemenea, stocarea digitală a documentelor este şi ea preponderentă comparativ cu metodele clasice de stocare, iar transmiterea acestora se face în mare parte electronic prin reţele şi internet. Odată cu această evoluţie informatică au apărut şi noi căi de abuz şi infracţionalism. În prevenirea şi combaterea acestui fenomen, un rol important îl au dovezile electronice" [5].

---

[1] Mateş, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale şi aplicative ale contabilităţii, Editura. Mirton, Timişoara, cap 7, autor Domil, Aura pag. 212.
[2] http://www.sagasoft.ro/actualizari.php?program=SAGA%20C, accesat în octombrie 2016
[3] Mateş, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale şi aplicative ale contabilităţii, Editura. Mirton, Timişoara, cap 7, autor Domil, Aura pag. 226.
[4] Ibidem pag. 226-227.
[5] Ibidem pag. 227.

Scanned with OKEN Scanner

3.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind constituirea și virarea capitalului social

Constituirea unei societăți este condiționată de existența unui capital cu ajutorul căruia aceasta își începe activitatea[1]. În primă fază este exprimat în pasiv prin valoarea nominală a părților sociale (deoarece societatea din exemplul nostru este un SRL), și, în activ, prin cantitatea și valoarea bunurilor vărsate de către membri asociați, pe feluri de active[2].

O societate cu răspundere limitată cu asociat unic (cazul exemplului nostru) se constituie numai prin statut, care poate fi încheiat sub formă scrisă, denumit act constitutiv[3].

Capitalul reprezintă sursa de finanțare durabilă, cu caracter stabil și permanent al unei societăți, sub forma echivalentului valoric al resurselor investite de proprietari (acționari, asociați) sau terți pe termen lung (> 1 an)[4].

Capitalul social este un element al patrimoniului social care exprimă în monedă națională valoarea totală a aporturilor subscrise de asociați la constituirea societății[5].

Contabilitatea analitică a capitalului social se ține pe acționari sau asociați, cuprinzând numărul și valoarea nominală a acțiunilor sau părților sociale subscrise și vărsate[6]. În cazul exemplului nostru nu este necesar deoarece societatea are asociat unic.

Capitalul reprezintă totalitatea surselor de finanțare stabile, aflate la dispoziția entității patrimoniale. Sursele de finanțare stabile sunt formate din: capitalurile proprii, provizioanele pentru riscuri și cheltuieli asimilate capitalurilor proprii, împrumuturile pe termen lung și mijlociu și alte surse cu durată de finanțare mai mare de un an[7].

Tipurile de aporturi la capitalul social reglementate de jurisdicția română sunt:

- aporturile în numerar;
- aporturile în natură;
- aporturile în creanțe.

Aporturile în numerar sunt obligatorii pentru constituirea valabilă a oricărui tip de societate[8]. Capitalul subscris trebuie vărsat, cel puțin pentru o anumită parte din numerar, urmând ca restul să se facă la o dată ulterioară. Asociații care nu îndeplinesc condiția vărsării aportului social devin debitori ai societății, atât pentru suma care le revenea a fi vărsata, cât și pentru dobânzile legale datorate de la data scadenței[9].

Aporturile în natură trebuie să fie evaluabile din punct de vedere economic și sunt

---

[1] Pereș, Ion (coordonator). Mateș Dorel, Caciuc Leonora, Iosif Anda, Pereș Cristian, Imbrescu Carmen, Moraru Maria, Domil Aura, Dumitrescu Alin, Cotleț Bogdan. (2011). Bazele contabilității. Editura Mirton, Timișoara. pag. 123

[2] Sabău, C., Trif, V., Artene, A., Nagy, C. M. (2011). Bazele contabilității. Editura Eurostampa, Timișoara, pag. 174

[3] Colța, S., Kis, Z., Filip, V.C., (2011). Demararea unei afaceri, Editura Fundația Civitas, pag 15-16

[4] Mateș, Dorel. Iosif, Anda. Dumitrescu, Alin (coordonatori). (2012). Contabilitate financiară: concepte de bază, tratamente specifice, studii de caz. Editura Mirton, Timișoara, pag. 242

[5] Rada, Doina. Lesconi Frumusanu, Mihaela (2009). Contabilitate financiara. Aplicații practice de Editura Eftimie Murgu, Reșița, pag. 24

[6] Bobițan, Nicolae. Nicu, Ioana Elena. (2008). Caiet de lucrări practice la contabilitate financiară, Editura Mirton, pag. 6

[7] Sabău, C. Trif, V. Artene, A. E. Nagy, C. M. (2011). Bazele contabilității. Editura Eurostampa, Timișoara, pag. 174

[8] *** Legea 31/1990 privind societățile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art.16 alin. 1

[9] *** Legea 31/1990 privind societățile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art. 65 alin. 2

Scanned with OKEN Scanner

admise la toate formele de societate şi sunt vărsate prin transferarea drepturilor corespunzătoare şi prin predarea efectivă către societate a bunurilor aflate în stare de utilizare[1]. Aporturile în natură sunt necesare pentru funcţionarea oricărui tip de societate. Orice bun mobil sau imobil constituit ca aport într-o societate comercială devine proprietatea acesteia, intrând în patrimoniul societăţii, de la data înmatriculării ei în Registrul Comerţului[2].

Aporturile în natură contribuie întotdeauna la formarea capitalului social, de aceea valoarea lor şi modul de evaluare trebuie înscrise în actul constitutiv.

Aporturile în creanţe au regimul juridic al aporturilor în natură, nefiind admise la societăţile pe acţiuni care se constituie prin subscripţie publică şi nici la societăţile în comandită pe acţiuni şi societăţile cu răspundere limitată. Aporturile în creanţe sunt liberate, potrivit art. 84[3].

Capitalul exprimă sub formă bănească obligaţia societăţii faţă de cei care participă la constituirea capitalului indiferent dacă sunt persoane fizice sau juridice. În procesul constituirii capitalului social se disting trei momente:

- *subscrierea capitalului social (nevărsat)* - în cazul exemplului nostru operaţia 1;
- *vărsarea (aportul) capitalului social (vărsat)* - în cazul exemplului nostru operaţia 2;
- *transformarea capitalului subscris nevărsat în capital subscris vărsat* - în cazul exemplului nostru operaţia 3.

Potrivit legislaţiei actuale[4] societatea cu răspundere limitată, nu poate avea un capital mai mic de 200 lei şi se divide în părţi sociale egale, care nu pot fi mai mici de 10 lei, iar părţile sociale nu pot fi reprezentate prin titluri negociabile.

„Capitalul social al societăţii pe acţiuni sau al societăţii în comandită pe acţiuni nu poate fi mai mic de 90.000 lei. Guvernul va putea modifica, cel mult o dată la 2 ani, valoarea minimă a capitalului social, ţinând seama de rata de schimb, astfel încât acest cuantum să reprezinte echivalentul în lei al sumei de 25.000 euro"[5].

Capitalul social se împarte în capital subscris nevărsat şi capital subscris vărsat. În măsura în care capitalul este eliberat sau capitalizat efectiv în bani şi/sau natură, el devine capital subscris vărsat[6].

Pentru exemplificarea noţiunilor teoretice enunţate anterior, prezentăm trei operaţii care au avut loc în cazul societăţii **CIG SHOES SRL** în cursul lunii noiembrie.

1. În data de 1 noiembrie se înregistrează constituirea unei societăţii (microîntreprindere) sub forma unui SRL pe baza **Actului de constituire**, cu un capital social subscris de 150.000 lei, divizat în 1.000 părţi sociale, în valoare de 150 lei fiecare.

---

[1] *** Legea 31/1990 privind societăţile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art. 16 alin. 2

[2] *** Legea 31/1990 privind societăţile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art. 65 alin. 1

[3] *** Legea 31/1990 privind societăţile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art.16 alin. 3

[4] *** Legea 31/1990 privind societăţile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art. 11 alin. 1. Alin. (1) al art. 11 a fost modificat de pct. 12 al art. I din LEGE nr. 441 din 27 noiembrie 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 955 din 28 noiembrie 2006.

[5] *** Legea 31/1990 privind societăţile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art. 10 alin. 1.

[6] Munteanu, Victor. (2014). Contabilitate financiară. Suport de curs – învăţământ cu frecvenţă redusă. Universitatea Creştină Dimitrie Cantemir. Facultatea de finanţe, bănci şi contabilitate. Disponibilă http://bv.ucdc.ro/bv/F_2_contabilitate-financiara-munteanu.pdf. accesat 20.02.2015, pag. 9

Scanned with OKEN Scanner

456. Decontări cu acţionarii/ asociaţii privind capitalul social	=	**1011.** Capital subscris nevărsat	**150.000**

2. În statutul societăţii este precizat că asociaţii vor depune aportul la capitalul social la data constituirii societăţii astfel: în natură, pe baza procesului verbal de recepţie[1], o camionetă în valoare de 50.000 lei (care se amortizează în 4 ani în cazul în care este nouă, societatea o va amortiza în 2 ani), iar în numerar 100.000 lei în contul bancar de la Banca Transilvania conform foii de vărsământ.

%	=	**456.** Decontări cu acţionarii/ asociaţii privind capitalul social	**150.000**
2133. Mijloace de transport			**50.000**
5121.1 Conturi la bănci în lei. Banca Transilvania			**100.000**

3. Are loc transformarea capitalului subscris nevărsat în capital subscris vărsat.

1011. Capital subscris nevărsat	=	**1012.** Capital subscris vărsat	**150.000**

Înregistrarea acestor operaţii în contabilitate se efectuează în meniul **Operaţii,** opţiunea **Articole contabile** (vezi figura 3.1), şi se deschide fereastra din figura 3.2.

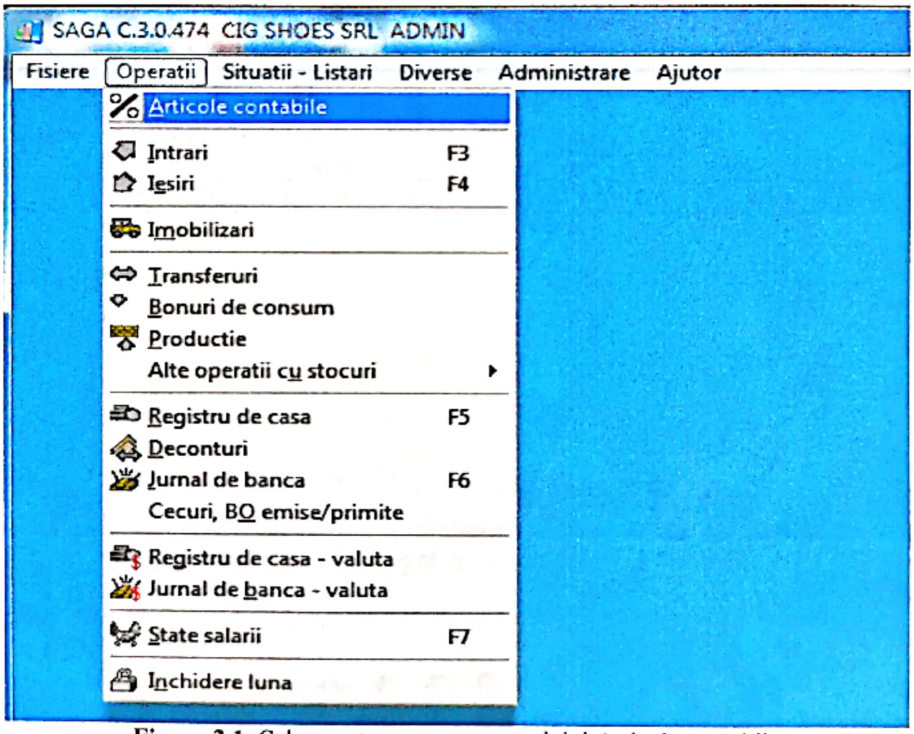


Figura 3.1. Calea pentru accesarea meniului Articole contabile

[1] La ONRC valoarea mijloacelor fixe se stabileşte doar pe baza unui raport de evaluare întocmit de un membru ANEVAR (Asociaţia Naţională a Evaluatorilor Autorizaţi din România)

Scanned with OKEN Scanner

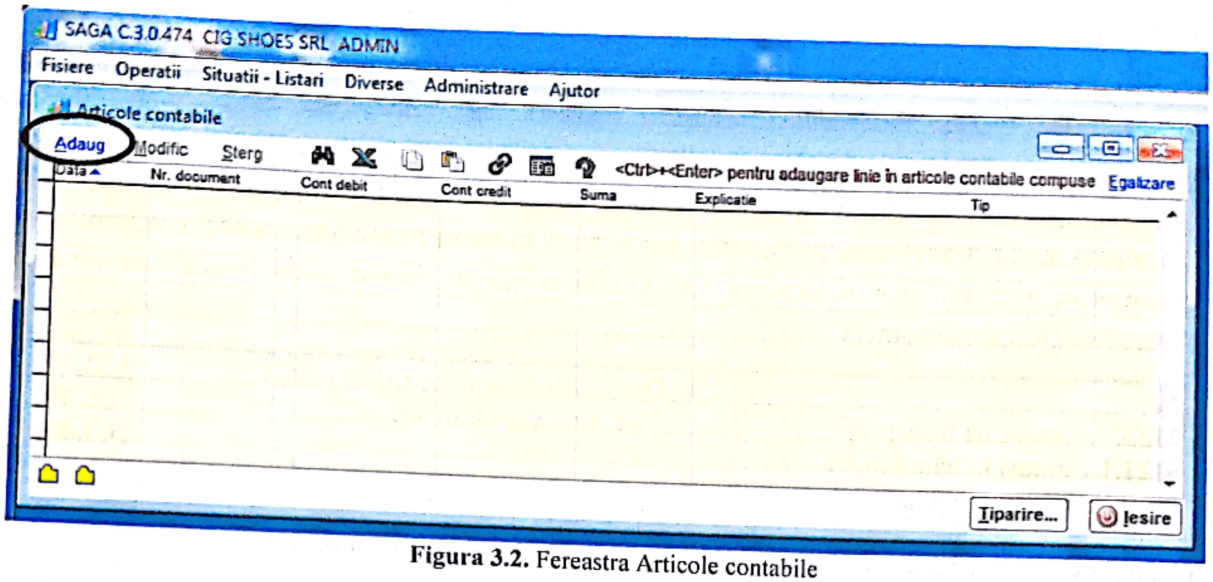


Figura 3.2. Fereastra Articole contabile

În figura 3.2. acționăm butonul | Adaug pentru a scrie formula contabilă. După ce am completat toate câmpurile din figură acționăm butonul Salvez din figura 3.3, iar formulele contabile aferente operațiilor 1-3 trebuie scrise ca în figura 3.4.

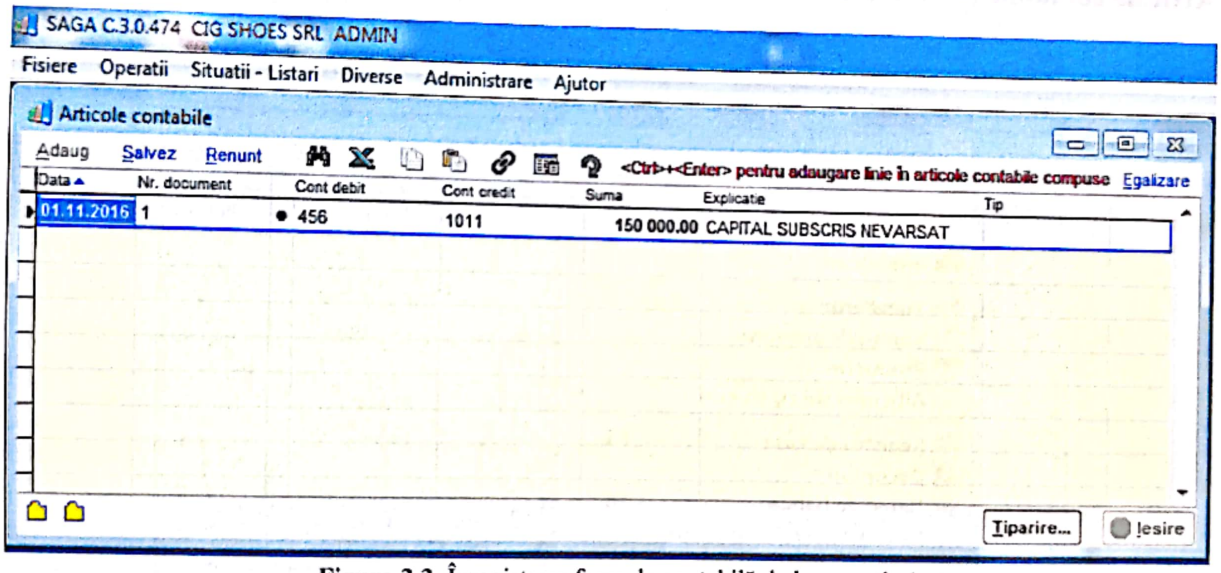


Figura 3.3. Înregistrare formula contabilă de la operația 1

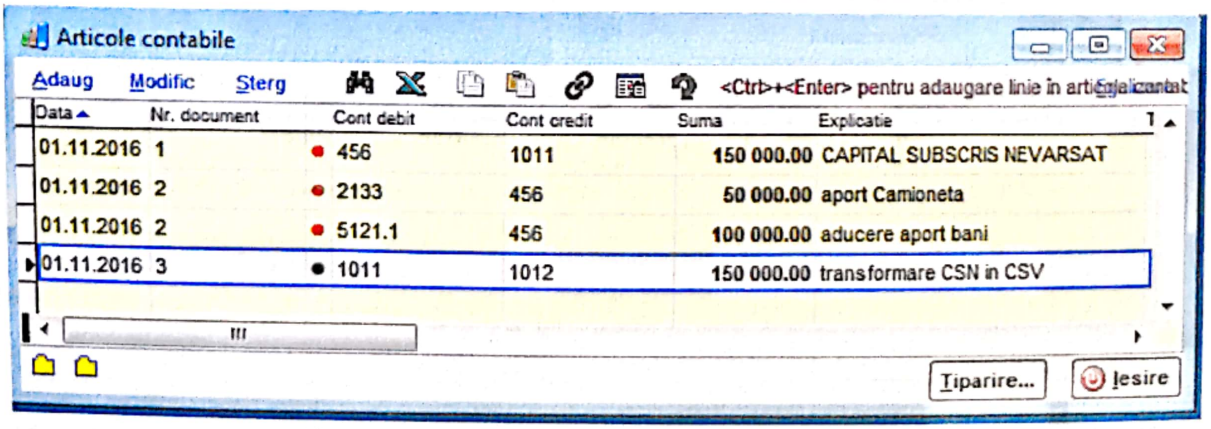


Figura 3.4. Model de înregistrare a operațiilor de constituire

Scanned with OKEN Scanner

Linia a 3-a din figura 3.4 este generată şi în jurnalul de bancă, programul Saga C înregistrând acei bani în contul de la bancă (vezi figura 3.5)

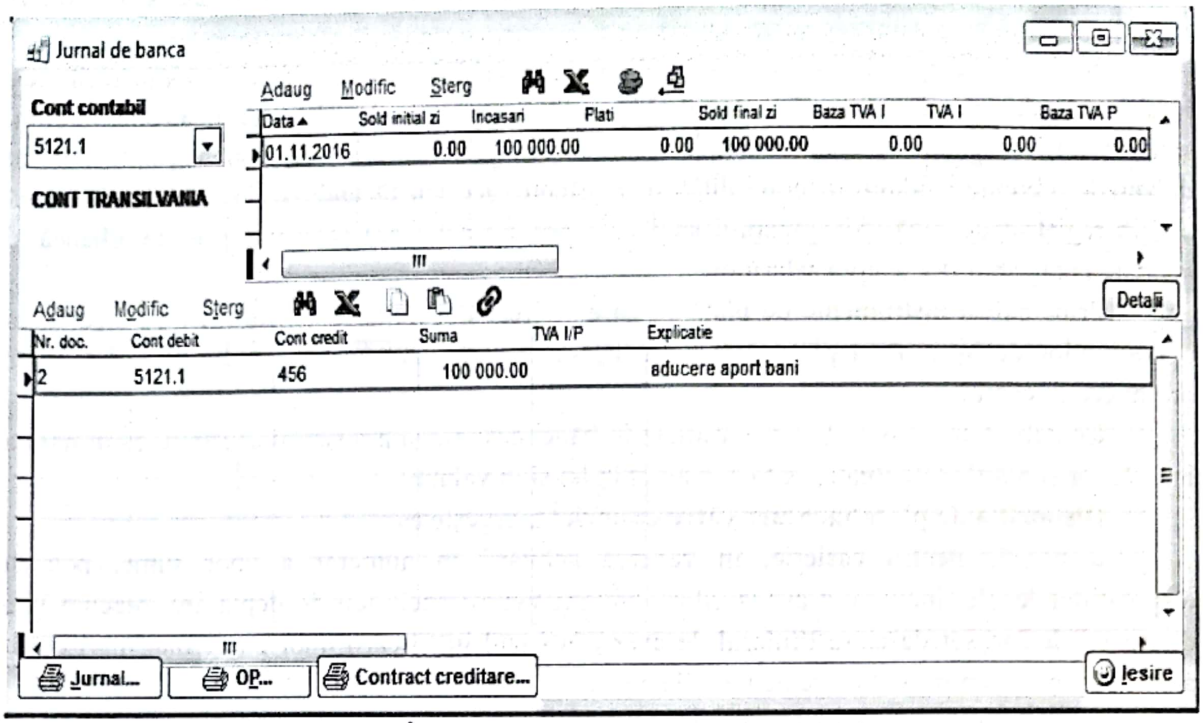


Figura 3.5. Înregistrarea aportului în bani în jurnalul de bancă

3.2. Înregistrarea operaţiilor contabile privind încasările şi plăţile în registrul de casă sau jurnalul de bancă

Casa şi conturi la bănci exprimă disponibilităţile băneşti care se regăsesc în activul societăţii sub formele: numerar în casierie şi disponibilităţi aflate în conturi la bancă;

Prin intermediul lor, se efectuează operaţiunile de încasări şi plăţi care pot fi:

- în numerar prin casierie;
- fără numerar, care presupun transferul banilor de cont, din contul societăţii plătitoare în contul societăţii beneficiare.

Potrivit OMFP 1802[1] *conturile la bănci* cuprind: valorile de încasat, cum sunt cecurile şi efectele comerciale depuse la bănci, disponibilităţile în lei şi valută, cecurile societăţii, precum şi dobânzile aferente disponibilităţilor şi creditelor acordate de bănci în conturile curente.

Depozitele bancare pe termen de cel mult 3 luni pot fi incluse în numerar şi echivalente de numerar doar în măsura în care acestea sunt deţinute cu scopul de a acoperi nevoia de numerar pe termen scurt, şi nu în scop investiţional.

Sumele virate sau depuse la bănci ori prin mandat poştal, pe bază de documente prezentate entităţii şi neapărute încă în extrasele de cont, se înregistrează într-un cont distinct în contabilitate. Conturile curente la bănci se dezvoltă în analitic pe fiecare bancă. Dobânzile de încasat, aferente disponibilităţilor aflate în conturi la bănci, se înregistrează distinct în

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, pct. 302

Scanned with OKEN Scanner

contabilitate, față de cele de plătit, aferente creditelor acordate de bănci în conturile curente, precum și cele aferente creditelor bancare pe termen scurt. Dobânzile de plătit și cele de încasat, aferente exercițiului financiar în curs, se înregistrează la cheltuieli financiare sau venituri financiare, după caz.

În cazul exemplului nostru operațiunile de încasări și plăți privesc achitarea facturilor de imobilizări, de materii prime și materiale, de utilități (energie electrică, termică, apă, telefon, salubritate), înregistrarea cheltuielilor cu comisioanele bancare, înregistrarea veniturilor cu dobânzile aferente soldului disponibilităților existente, acestea făcându-se în jurnalul de bancă sau în registrul de casă. Alte operații sunt cele privind achitarea salariilor prin casă/bancă și achitarea contribuțiilor asupra salariilor.

Principalele instrumente de plată cu care operează societățile bancare pentru efectuarea operațiunilor de încasări și plăți fără numerar, sunt următoarele[1]: ordinul de plată; biletul la ordin; cecul; cambia.

Contabilitatea disponibilităților aflate în bănci/casierie și a mișcării acestora, ca urmare a încasărilor și plăților efectuate, se ține distinct în lei și în valută[2].

Dispoziția de plată/încasare către casierie[3] „servește ca:

- dispoziție pentru casierie, în vederea achitării în numerar a unor sume, potrivit dispozițiilor legale, inclusiv a avansurilor aprobate pentru cheltuieli de deplasare, precum și a diferenței de încasat de către titularul de avans în cazul justificării unor sume mai mari decât avansul primit, pentru procurare de materiale etc.;
- dispoziție pentru casierie, în vederea încasării în numerar a unor sume care nu reprezintă venituri din activitatea de exploatare, potrivit dispozițiilor legale;
- document justificativ de înregistrare în Registrul de casă și în contabilitate, în cazul plăților în numerar efectuate fără alt document justificativ.

Dispoziția de plată/încasare către casierie se întocmește:

- în cazul utilizării ca dispoziție de plată, când nu există alte documente prin care se dispune plata (ex.: stat de salarii sau lista de avans chenzinal etc.);
- în cazul utilizării ca dispoziție de plată a avansurilor pentru cheltuielile de deplasare, procurare de materiale etc.;
- în cazul utilizării ca dispoziție de încasare, când nu există alte documente prin care se dispune încasarea (avize de plată, somații de plată etc.)".

4. Pentru depunerea la bancă a aportului în bani, banca Transilvania a perceput un comision bancar în valoare de 50 lei, conform extrasului de cont din data de 1 noiembrie.

627. Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei		**50**

5. În data de 1 noiembrie se înregistrează creditarea societății în numerar de către asociați cu suma de 1.500 lei pe baza dispoziției de încasare nr. 1 (vezi figura 3.6), ca urmare a nevoii de lichidități.

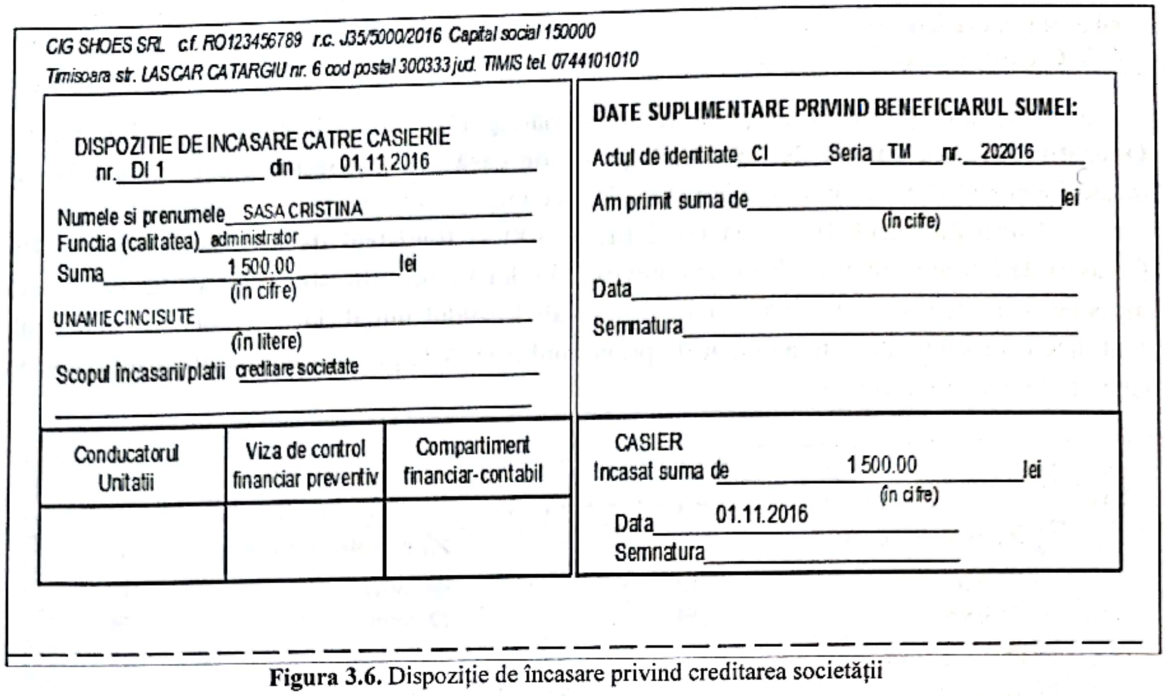
5311.01 Casa în lei - societate	=	**4551.** Asociați - conturi curente		**1.500**

[1] Haranguș, Daniela (2008). Bănci și operațiuni bancare. Editura Eurostampa. Timișoara. pag. 75

[2] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, pct. 303

[3] ***, Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, Anexa 2 Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile

Scanned with OKEN Scanner



CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

DISPOZITIE DE INCASARE CATRE CASIERIE
nr. DI 1 din 01.11.2016

Numele si prenumele SASA CRISTINA
Functia (calitatea) administrator
Suma 1 500.00 lei
(in cifre)
UNAMIECINCISUTE
(in litere)
Scopul incasarii/platii creditare societate

DATE SUPLIMENTARE PRIVIND BENEFICIARUL SUMEI:
Actul de identitate CI Seria TM nr. 202016
Am primit suma de _____ lei
(in cifre)
Data _____
Semnatura _____

Conducatorul Unitatii	Viza de control financiar preventiv	Compartiment financiar-contabil

CASIER
Incasat suma de 1 500.00 lei
(in cifre)
Data 01.11.2016
Semnatura _____

Figura 3.6. Dispoziție de încasare privind creditarea societății

6. În data de 1 noiembrie cu chitanța nr. C100, se achită în numerar suma de 40 lei, reprezentând sume pentru cazier fiscal la **Oficiul Național al Registrului Comerțului** (O.N.R.C.).

635 Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate	=	**5311.01** Casa în lei - societate	**40**

Sau[1]

201. Cheltuieli de constituire	=	**5311.01** Casa în lei - societate	**40**

7. În data de 1 noiembrie se ridică numerar de la banca Transilvania în valoare de 3.000 lei conform cecului de ridicare numerar nr. 1.

a) conform chitanței primite de la bancă

5311.01 Casa în lei - societate	=	**581.** Viramente interne	**3.000**

b) conform extrasului de cont de la Banca Transilvania

581. Viramente interne	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**3.000**

8. În data de 10 noiembrie se achită din contul de la banca Transilvania chiria aferentă lunii noiembrie, conform contractului de închiriere nr. 454 din 22 octombrie (proprietarul este persoană fizică – Popescu Cristian), în valoare de 4.000 lei, cu ordinul de plată (O.P.) nr. 3. la Alpha Bank, în contul RO47BUCU565890282511RO01 (în programul SAGA C noi înregistrăm prima varianta).

612. Cheltuieli cu redevențele și chiriile	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**4.000**

sau

612. Cheltuieli cu chiriile	=	**401.** Furnizori sau	**4.000**
		462. Creditori diverși	

[1] în practică toate cheltuielile inițiale sunt considerate cheltuieli de constituire

Scanned with OKEN Scanner

şi

401. Furnizori sau **462.** Creditori diverşi	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**4.000**

În programul SAGA C operaţiile de încasări şi plăţi se pot înregistra accesând meniul **Operaţii**, opţiunea **Jurnal de bancă**, **Registru de casă** sau **Deconturi** (vezi figura 3.7), iar încasările şi plăţile pot fi în lei sau în valută, iar deconturile pot fi efectuate doar în lei.

Pentru **Jurnalul de bancă** (vezi figura 3.8) şi **Registrul de casă** (vezi figura 3.10) fereastra de introducere a datelor este compusă din două tabele. În tabelul din partea superioară introducem data, restul informaţiilor din acest tabel, soldul iniţial, încasări, plăţi şi sold final, sunt date care sunt calculate automat de programul SAGA C pe baza informaţiilor introduse în tabelul din partea inferioară.

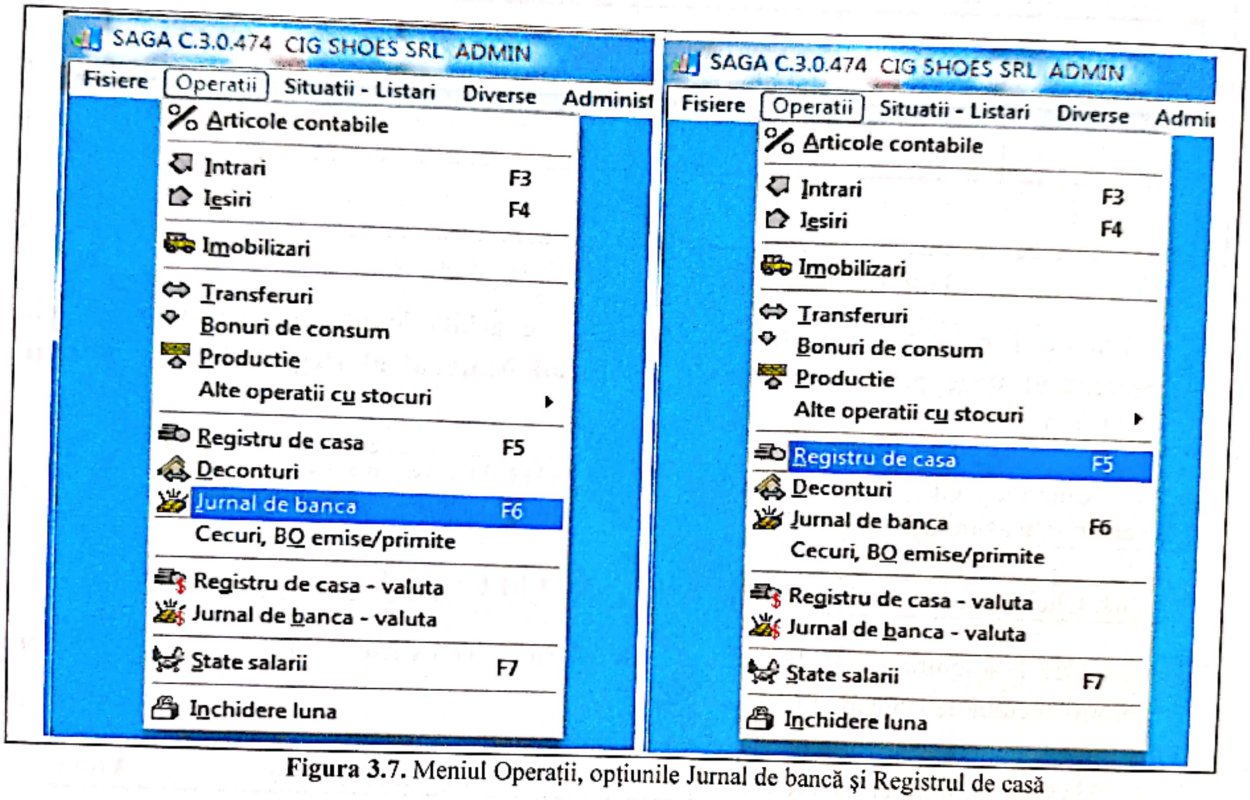


Figura 3.7. Meniul Operaţii, opţiunile Jurnal de bancă şi Registrul de casă

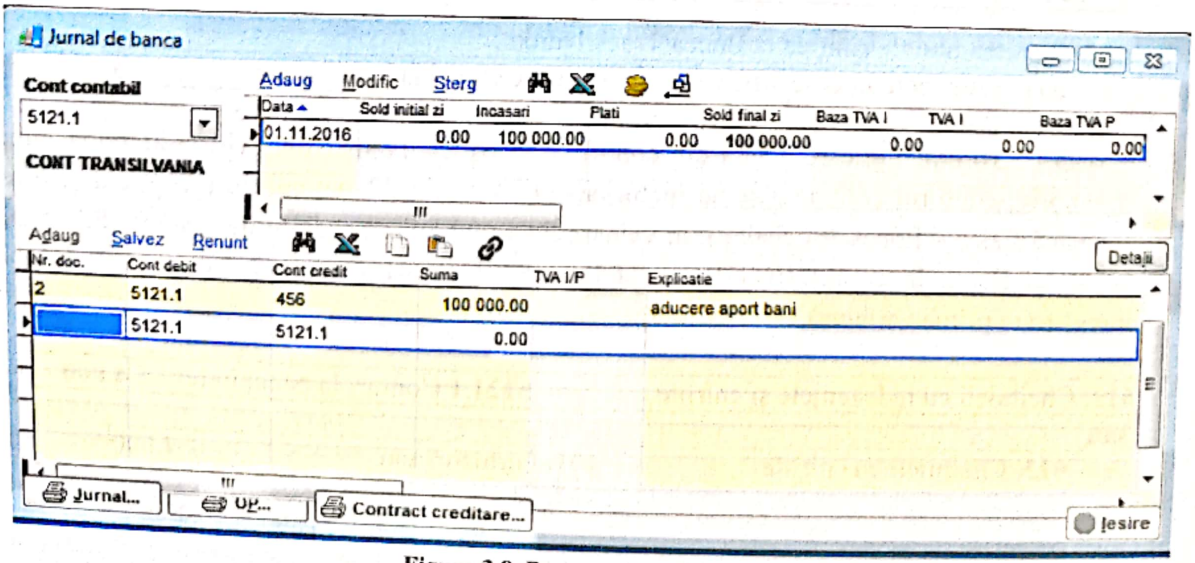


Figura 3.8. Fereastra Jurnal de bancă

Scanned with OKEN Scanner

Înregistrarea cheltuielilor cu comisioanele bancare, cu dobânzile soldului disponibilităților existente aferente contului bancar din extrasele bancare se operează direct în jurnalul de bancă. Pentru a adăuga o zi în care vor fi făcute înregistrări se acționează butonul Adaug din partea superioară a ferestrei din figura 3.8, iar pentru adăugarea înregistrărilor aferente zilei ne poziționăm în partea superioară a ecranului pe ziua respectivă și adăugăm operațiile în partea inferioară a ferestrei (vezi figura 3.9).

Pentru înregistrarea comisionului (operația 4) ne poziționăm în partea superioară a ecranului pe data de 01.11.2016 și adăugăm în partea inferioară formula contabilă (vezi figura 3.9). După efectuarea înregistrării observăm că în partea superioară din figura 3.9 s-a modificat soldul final al zilei.

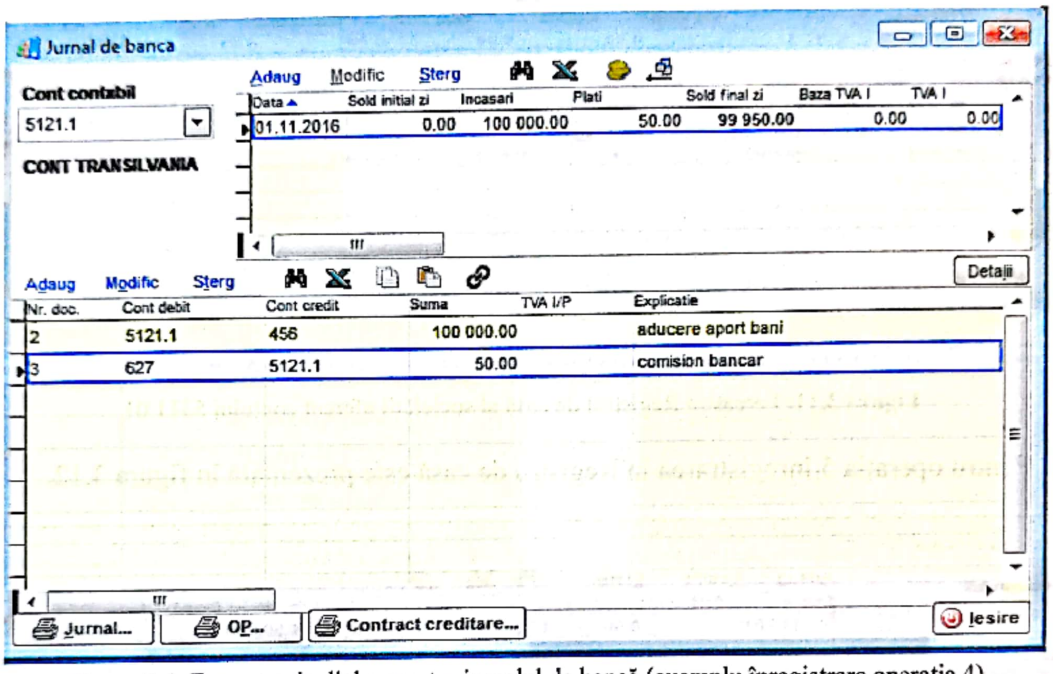


Figura 3.9. Fereastra de dialog pentru jurnalul de bancă (exemplu înregistrare operația 4)

Pentru înregistrarea operației 5 se deschide Registrul de casă, alegând analiticul aferent în care facem înregistrarea, respectiv 5311.01 (vezi figura 3.10.)

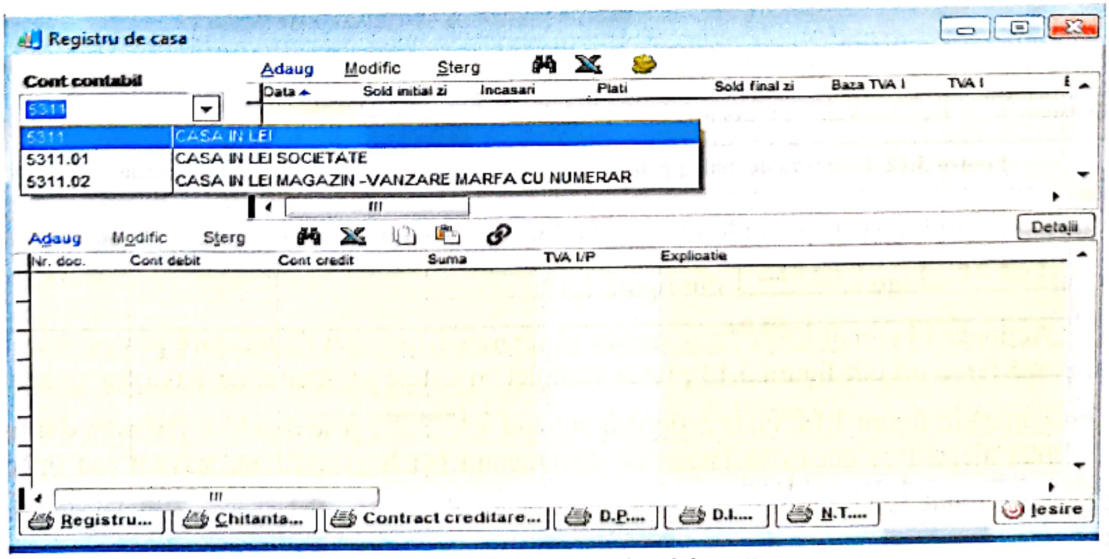


Figura 3.10. Fereastra Registrul de casă

Scanned with OKEN Scanner

Dacă există mai multe casierii este recomandată crearea de analitice la contul 5311 „Casa în lei", pentru fiecare existând un registru de casă propriu. În cazul exemplului nostru avem două analitice (vezi figura 3.10) unul pentru magazinul propriu (5311.02. Casa în lei magazin pentru vânzare marfă cu numerar) și unul pentru societate (5311.01 Casa în lei-societate) unde se efectuează plățile și încasările societății și depozitului. Înregistrările se fac la fel ca și în jurnalul de bancă, adică în partea superioară a ferestrei data, iar programul va prelua și calcula soldurile în funcție de înregistrările din partea inferioară a ferestrei.

În figura 3.11 se poate observa că există posibilitatea de a genera un formular de Registru de casă, chitanțe, dispoziții de încasare/plată (vezi figura 3.17), precum și contracte de creditare.

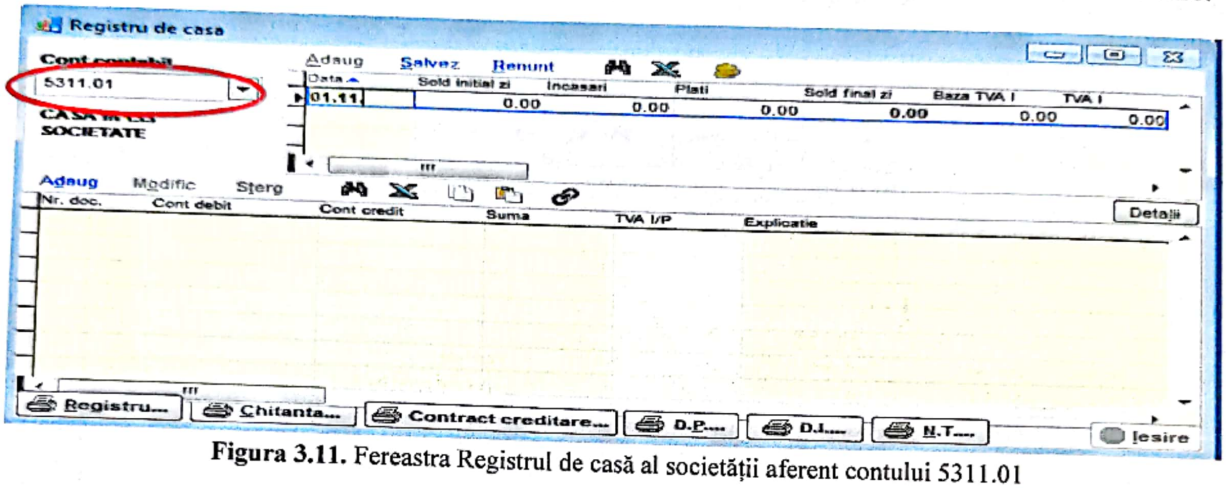


Figura 3.11. Fereastra Registrul de casă al societății aferent contului 5311.01

Pentru operația 5 înregistrarea în Registru de casă este prezentată în figura 3.12.

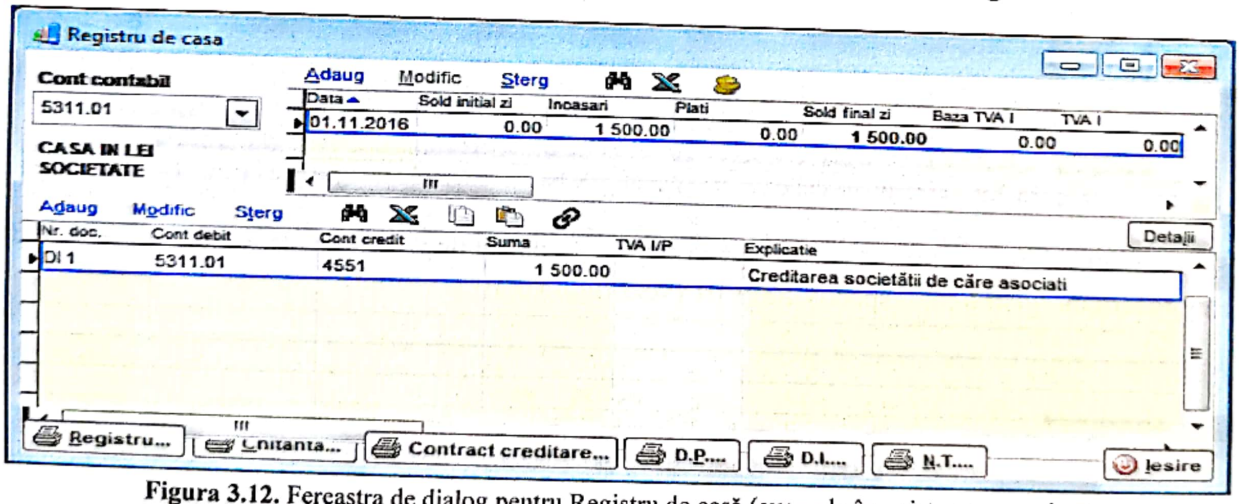


Figura 3.12. Fereastra de dialog pentru Registru de casă (exemplu înregistrare operația 5)

Pentru tipărirea dispozițiile de încasare/plată din pagina Registru de casă se acționează butonul D.P.... sau D.I.... din figura 3.12.

Acționând butonul D.I.... pentru generarea dispoziției de încasare pentru operația 5 se afișează fereastra din figura 3.13., unde completăm datele solicitate, iar fereastra va arăta ca cea prezentată în figura 3.14, unde acționăm butonul Tiparire și se deschide fereastra din figura 3.15, unde alegem ce dorim să facem cu documentul (să îl vizualizăm, salvăm sau tipări) și acționăm butonul Accept și se deschide fereastra din figura 3.16, respectiv Dispoziția de încasare.

Scanned with OKEN Scanner

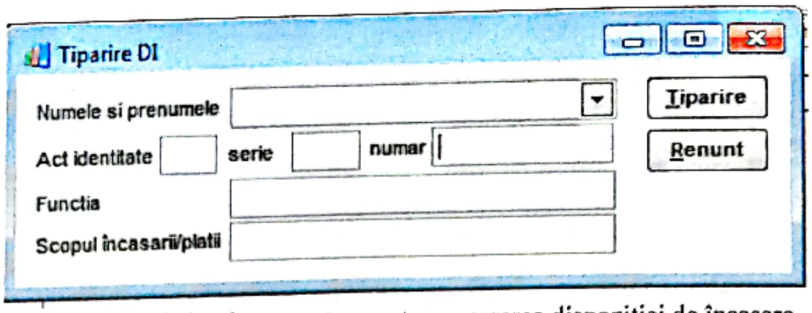


Figura 3.13. Primul pas pentru pentru generarea dispoziției de încasare

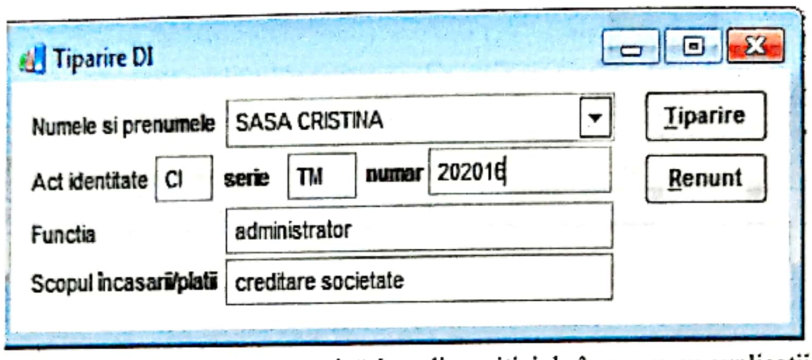


Figura 3.14. Fereastra pentru tipărirea dispoziției de încasare cu explicații

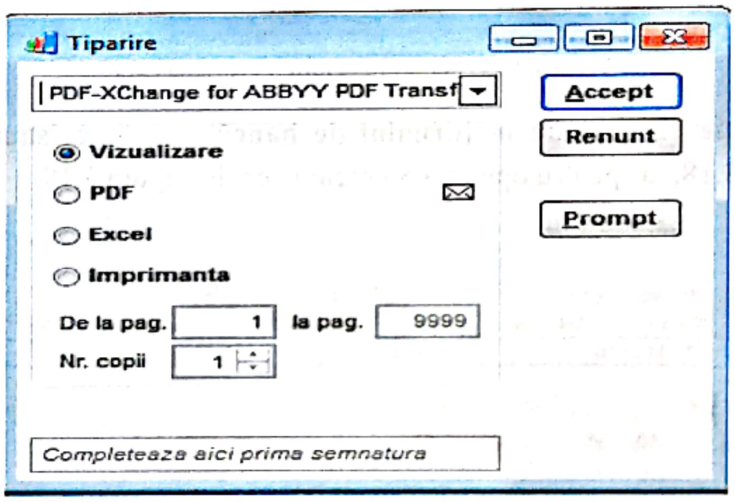


Figura 3.15. Fereastra pentru tipărirea dispoziției de plată

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

DISPOZITIE DE INCASARE CATRE CASIERIE
nr. DI 1 din 01.11.2016

Numele si prenumele SASA CRISTINA
Functia (calitatea) administrator
Suma 1 500.00 lei
(în cifre)
UNAMIE CINCISUTE
(în litere)
Scopul încasarii/platii creditare societate

DATE SUPLIMENTARE PRIVIND BENEFICIARUL SUMEI:
Actul de identitate CI Seria TM nr. 202016
Am primit suma de _____ lei
(în cifre)
Data _____
Semnatura _____

Conducatorul Unitatii	Viza de control financiar preventiv	Compartiment financiar-contabil

CASIER
Incasat suma de 1 500.00 lei
(în cifre)
Data 01.11.2016
Semnatura _____

Figura 3.16. Model Dispoziție de încasare.

Scanned with OKEN Scanner

Înregistrările pentru operațiile 6 și 7a sunt cele prezentate în figura 3.17

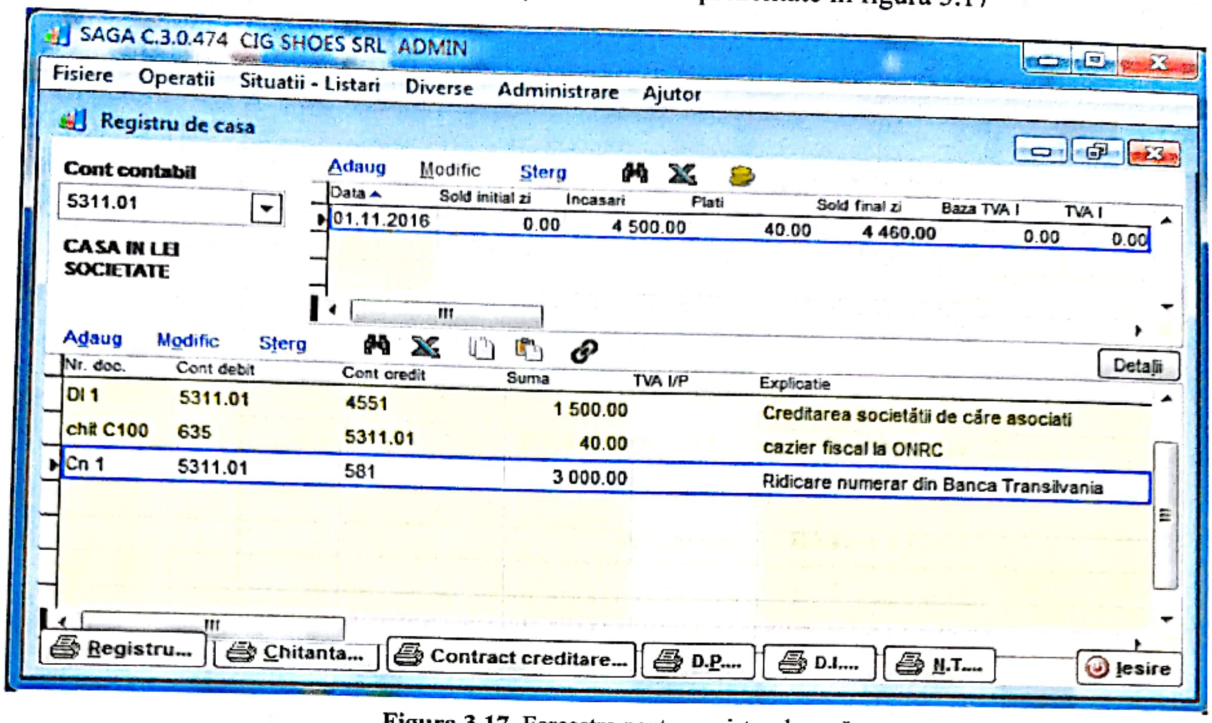


Figura 3.17. Fereastra pentru registru de casă

Pentru operația 7b revenim în **jurnalul de bancă** unde înregistrarea este precum cea prezentată în figura 3.18, iar pentru operația 8 precum cea din figura 3.19.

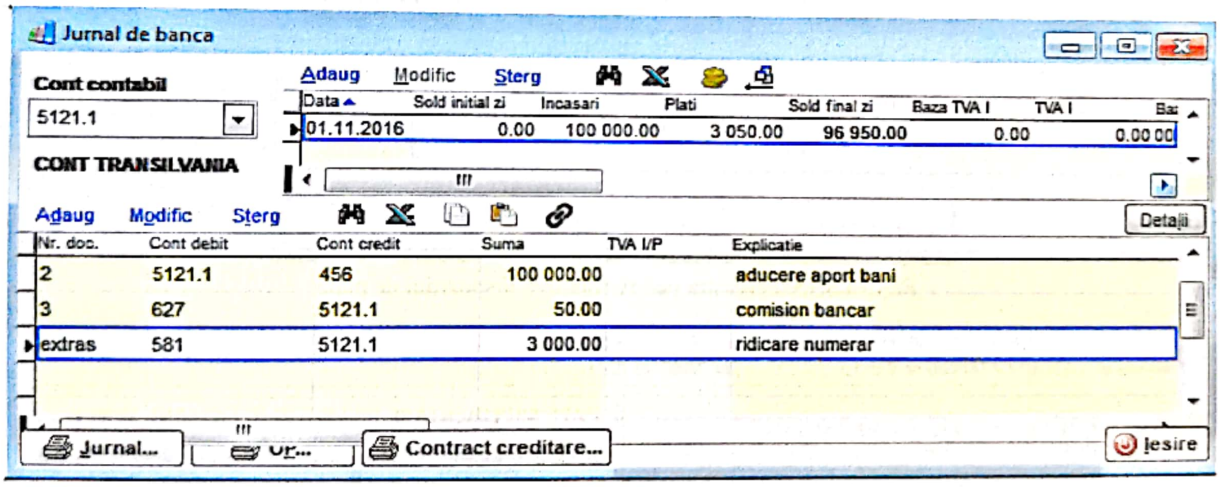


Figura 3.18. Fereastra pentru înregistrarea operației 7b

Principalele instrumente de plată cu care operează societățile bancare pentru efectuarea operațiunilor de încasări și plați fără numerar, sunt următoarele: ordinul de plată; biletul la ordin; cecul; cambia[1].

Din **jurnalul de bancă** pot fi emise ordine de plată și foi de vărsământ (vezi figura 3.20). Ordinele de plată pot fi simple (către furnizori - vezi figura 3.21) și ordine de plată cu cod de bare (vezi paragraful 4.5.4) utilizate pentru achitarea contribuțiilor angajaților și angajatorului, impozitului pe salarii, impozitului pe profit. În cazul în care se dorește un ordin de plată cu cod de bare se bifează opțiunea **Tipărire cu cod de bare** din figura 3.20 dreapta sus.

[1] Haranguș, Daniela (2015), Instituții de credit, Editura Eurostampa, Timișoara , pag.110.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

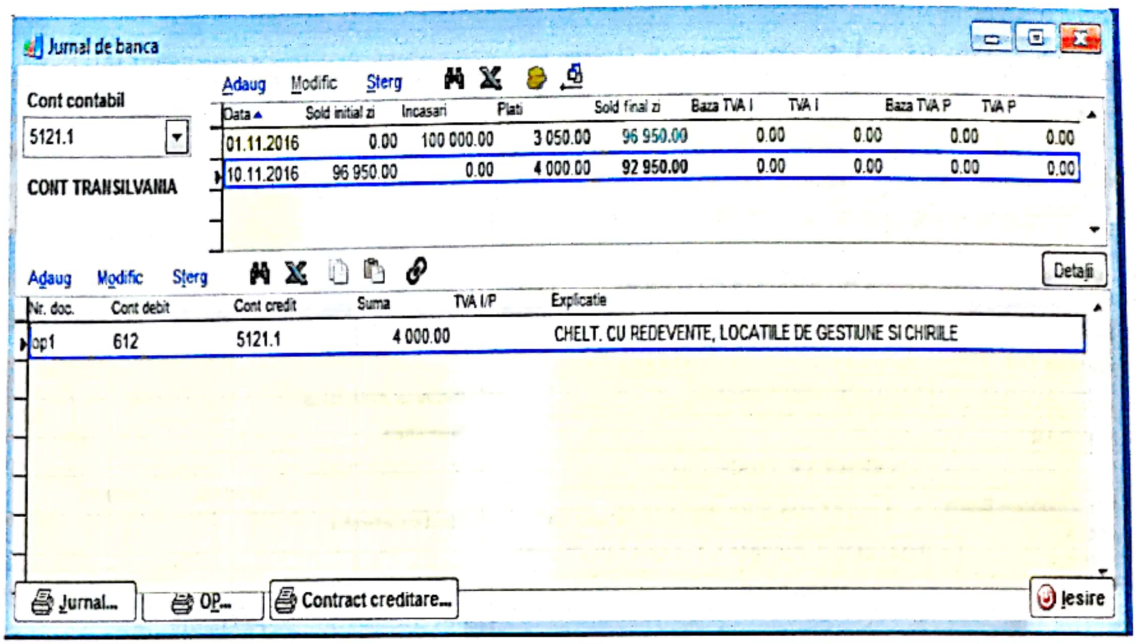


Figura 3.19. Fereastra pentru înregistrarea operației 8

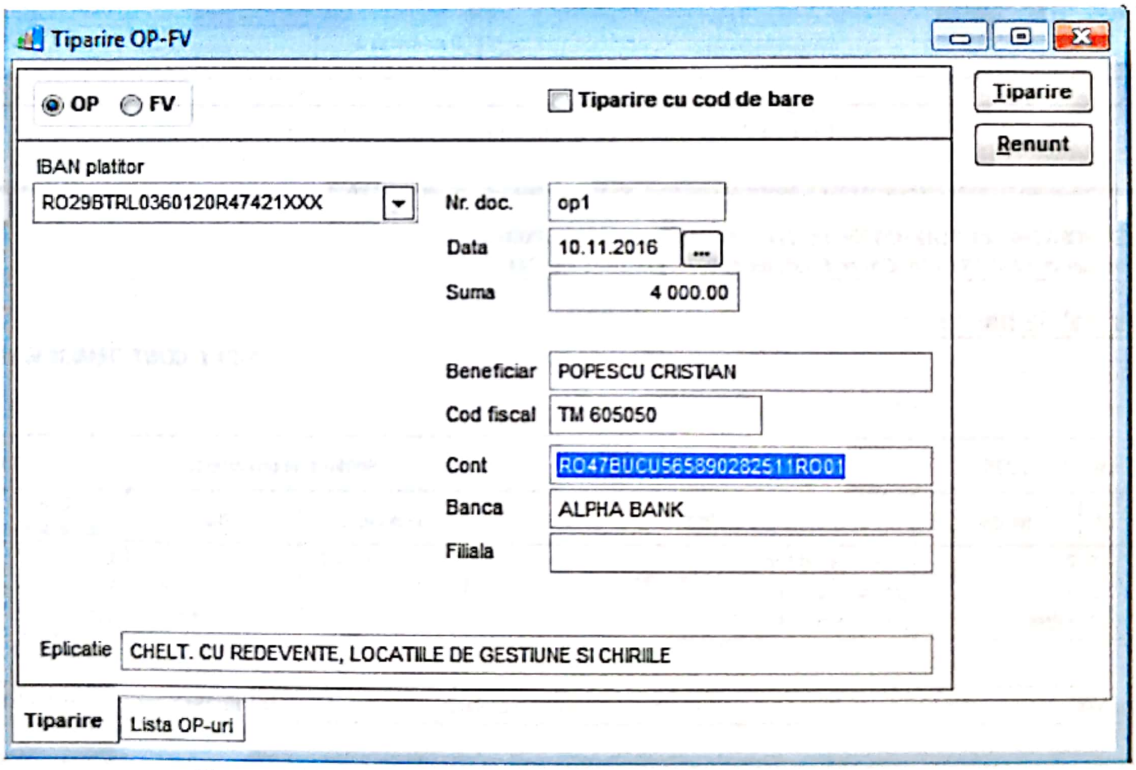
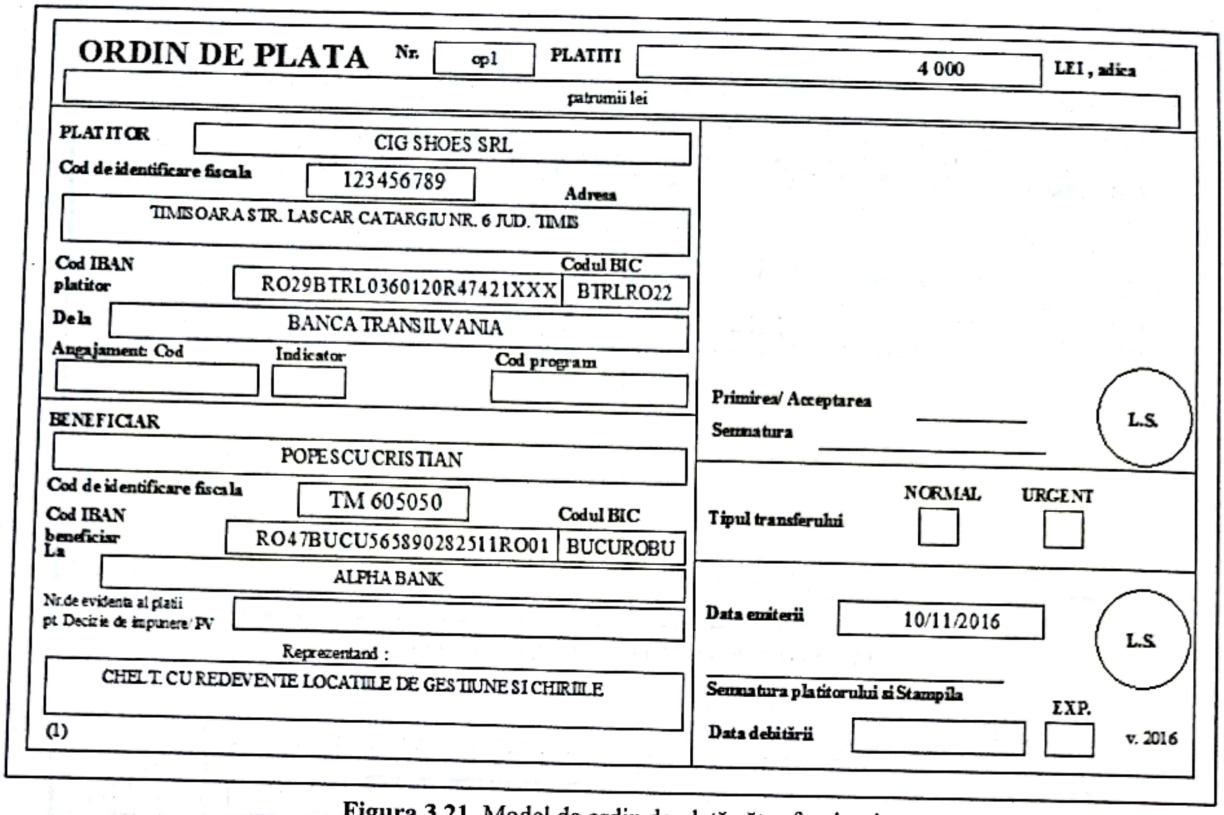


Figura 3.20. Fereastra de dialog pentru configurarea ordinelor de plată

Soldul final din jurnalul de bancă (vezi figura 3.22) trebuie să fie același cu cel de pe extrasul de cont primit de la bancă.



ORDIN DE PLATA Nr. cp1 PLATITI 4 000 LEI, adica patrumii lei

PLATITOR: CIG SHOES SRL

Cod de identificare fiscala: 123456789

Adresa: TIMISOARA STR. LASCAR CATARGIU NR. 6 JUD. TIMIS

Cod IBAN platitor: RO29BTRL0360120R47421XXX — Codul BIC: BTRLRO22

De la: BANCA TRANSILVANIA

Angajament: Cod — Indicator — Cod program

BENEFICIAR: POPESCU CRISTIAN

Cod de identificare fiscala: TM 605050

Cod IBAN beneficiar: RO47BUCU565890282511RO01 — Codul BIC: BUCUROBU

La: ALPHA BANK

Nr.de evidenta al platii pt Decizie de impunere/PV

Reprezentand: CHELT. CU REDEVENTE LOCATIILE DE GESTIUNE SI CHIRIILE

(1)

Primirea/ Acceptarea — Semnatura — L.S.

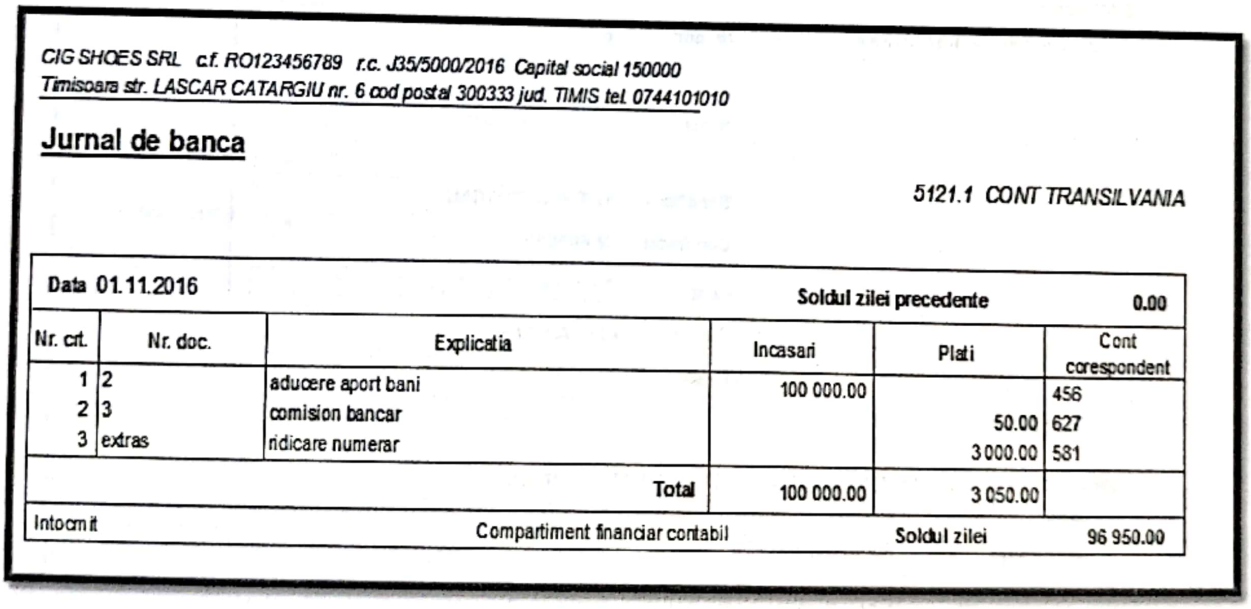
Tipul transferului: NORMAL — URGENT

Data emiterii: 10/11/2016 — L.S.

Semnatura platitorului si Stampila

Data debitării — EXP. — v. 2016

Figura 3.21. Model de ordin de plată către furnizori



CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Jurnal de banca

5121.1 CONT TRANSILVANIA

Data 01.11.2016 — Soldul zilei precedente 0.00

Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	2	aducere aport bani	100 000.00		456
2	3	comision bancar		50.00	627
3	extras	ridicare numerar		3 000.00	581
		Total	100 000.00	3 050.00	

Intocmit — Compartiment financiar contabil — Soldul zilei 96 950.00

Figura 3.22. Model de Jurnal de bancă

3.3. Înregistrarea operațiilor contabile privind intrările de bunuri și servicii

În cazul exemplului nostru operațiile comerciale care au loc în luna noiembrie sunt cele privind achiziția imobilizărilor, stocurilor de materii prime, materiale, mărfuri, precum și servicii de la furnizorii. Aceste intrări se fac pe baza documentelor de intrare, cheltuieli cu utilitățile, respectiv *factură de achiziție* și *proces-verbal de recepție, proces-verbal de recepție provizorie/ proces-verbal de recepție finală, aviz de însoțire a mărfii, bon fiscal.*

Scanned with OKEN Scanner

Factura este documentul ce stă la baza operațiunilor de recepție cantitativă (verificarea concordanței dintre cantitățile sosite și cele menționate în document) și calitativă (verificarea prin teste tehnice), întocmindu-se *nota de recepție și constatare de diferențe*. Dacă în urma recepției se constată diferențe între documentul de însoțire și situația reală, se fac mențiuni în *nota de recepție și constatare de diferențe*[1].

Avizul de însoțire a mărfii se întocmește în două sau mai multe exemplare în momentul livrării produselor, mărfurilor sau altor valori materiale, de către unitățile care nu au posibilitatea întocmirii facturii, dar și în alte situații stabilite prin procedurile proprii ale societății[2]. În cazul transferului de bunuri între gestiunile aceleiași unități (în cazul exemplului nostru de la gestiunea Depozit la gestiunea Magazin), dispersate teritorial, avizul de însoțire a mărfii va purta mențiunea „Fără factură".

Imobilizările sunt reprezentate de bunuri economice și valori, parte a activelor, caracterizate prin utilizarea de o manieră durabilă în activitatea societății de referință (mai mult de un an), prin participarea la mai multe cicluri de exploatare, neconsumându-și valoarea în cadrul primei utilizări și prin recuperarea acestei valori în mod treptat pe seama amortizării, incluzându-se o cotă-parte în costul activității pe care o deservesc[3].

În cazul exemplului nostru avem imobilizări necorporale (cheltuieli de constituire, licențe programe, program contabilitate etc.) și imobilizări corporale (mijloc de transport, o linie de fabricație pantofi etc.).

Activele imobilizate necorporale sunt active identificabile, nemonetare, fără suport material, deținute pentru utilizare în procesul de producție sau furnizare de bunuri sau servicii, pentru a fi închiriat terților sau pentru scopuri administrative[4].

Sunt considerate **mijloace fixe** obiectul sau complexul de obiecte care se utilizează ca atare și îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- au o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin lege (în prezent este de 2.501 lei[5]);
- au o durată normală de utilizare mai mare de un an.

Caracteristic mijloacelor fixe este faptul că participă la mai multe procese de producție și își transmit valoarea treptat dar integral asupra valorii produselor realizate. Pentru orice societate este justificată grija de a avea mijloace fixe suficiente și cât mai bune din punct de vedere tehnic, ele constituind aparatul tehnic al producției[6].

Stocurile reprezintă ansamblul bunurilor și serviciilor din cadrul societății destinate fie a fi vândute în aceeași stare sau după preluarea lor în procesul de producție, fie a fi consumate la prima lor utilizare[7].

---

[1] Pereș, Ion (coordonator), Mateș Dorel, Caciuc Leonora, Iosif Anda, Pereș Cristian, Imbrescu Carmen, Moraru Maria, Domil Aura, Dumitrescu Alin, Cotleț Bogdan (2011). Bazele contabilității, Editura Mirton, Timișoara, pag. 139

[2] Sabău, Crăciun, Medinschi, Silvia, Buzilă Nicoleta (coordonatori). (2011). Ghidul antreprenorului privat. Editura Mirton, Timișoara, pag. 59

[3] Pereș, Ion (coordonator), Mateș Dorel, Caciuc Leonora, Iosif Anda, Pereș Cristian, Imbrescu Carmen, Moraru Maria, Domil Aura, Dumitrescu Alin, Cotleț Bogdan (2011). Bazele contabilității, Editura Mirton, Timișoara, pag. 131

[4] Glăvan, Mariana Elena. Păunescu, Mirela. Calu, Daniela Artemisa. (2013). Contabilitate financiară. Editura ASE. București. pag. 80

[5] ***, Hotărârea de Guvern nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe

[6] Sabău, Crăciun. Trif, Viorel. Artene, Alin Emanuel. Nagy, Cristina Mihaela. (2011). Bazele contabilității. Editura Eurostampa, Timișoara, pag. 199

[7] Sabău, Crăciun. Trif, Viorel. Artene, Alin Emanuel. Nagy, Cristina Mihaela (2011). Bazele contabilității. Editura Eurostampa, Timișoara, pag. 210

Scanned with OKEN Scanner

Stocurile sunt active circulante[1]:

a) deţinute pentru a fi vândute pe parcursul desfăşurării normale a activităţii;
b) în curs de producţie în vederea vânzării în procesul desfăşurării normale a activităţii; sau
c) sub formă de materii prime, materiale şi alte consumabile care urmează să fie folosite în procesul de producţie sau pentru prestarea de servicii.

În cazul exemplului nostru în luna noiembrie societatea achiziţionează următoarele tipuri de stocuri:

a) ***materii prime*** - bunuri consumabile ce participă la fabricarea pantofilor;
b) ***materiale consumabile*** - bunuri care participă sau ajută la procesul de fabricaţie sau de exploatare, fără a se regăsi, de regulă în produsul finit, care includ:
   - *materialele auxiliare* care deşi nu joacă un rol decisiv în procesul de producţie au un grad de utilitate (exemplu aţă sintrom, soluţie poliuretan);
   - *materialele de ambalat* se folosesc în multe ramuri de activitate, mai ales în comerţ, pentru a proteja produsul vândut (de exemplu: cutiile pentru pantofi, hârtia de ambalat pantofi din cutie, pungi de plastic etc.);
c) ***materiale de natura obiectelor de inventar***[2] sunt bunuri cu o valoare mai mică decât limita prevăzută de lege (în prezent este de 2.500 lei) pentru a fi considerate imobilizări corporale, indiferent de durata lor de serviciu, sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea lor, precum şi bunurile asimilate acestora, ca de exemplu: echipamente de protecţie, echipamente de lucru, îmbrăcămintea specială, sculele, instrumentele, mecanismele, dispozitivele şi verificatoarele cu destinaţie specială, modelele, stanţele, matriţele şi alte obiecte asimilate acestora. Caracteristic este faptul că obiectele de inventar se uzează, iar uzura lor reprezintă cheltuieli ale societăţii, înregistrată fie integral la darea în folosinţă, fie în cote lunare fără a depăşi durata a trei ani.

Contabilitatea analitică a stocurilor se poate organiza în funcţie de specificul activităţii şi necesităţile proprii ale societăţii, după una din următoarele metode[3]: operativ-contabilă (pe solduri), cantitativ-valorică (pe fişe de cont analitic) şi metoda global-valorică.

Metoda operativ-contabilă (pe solduri) se foloseşte în cadrul gestiunilor de materii prime, materiale, consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, semifabricatelor, produselor finite, produselor reziduale, mărfurilor şi ambalajelor. Metoda constă în[4]:

- „ţinerea *la nivelul fiecărei gestiuni a evidenţei cantitative* a bunurilor pe feluri (pe denumiri), cu ajutorul *Fişelor de magazie*;
- reflectarea la *nivelul departamentului de contabilitate a evidenţei valorice* pe conturi de materiale desfăşurate valoric pe gestiuni, iar în cadrul gestiunilor pe grupe sau subgrupe după caz, folosind *Fişele de cont pentru operaţiuni diverse*.

Verificarea înregistrărilor efectuate în conturile de stocuri şi fişele de magazie se face cu ajutorul *Registrului stocurilor*, în care la sfârşitul fiecărei perioade (luni) se înscriu pe feluri de

---

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, pct. 272

[2] Sabău, Crăciun. Medinschi, Silvia. Buzilă, Nicoleta (coordonatori). (2011). *Ghidul antreprenorului privat*, Editura Mirton, Timişoara, pag. 79

[3] Mateş, D., Iosif, A., Dumitrescu, A. (2012). Contabilitate financiară: concept de bază, tratamente specific, studii de caz, Editura Mirton, Timişoara, pag. 95

[4] Mateş, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale şi aplicative ale contabilităţii, Editura. Mirton, Timişoara, cap 11, autori: Mateş, Dorel. Puşcaş, Adriana. Toncean, Lucia. pag. 310.

Scanned with OKEN Scanner

stocuri grupate pe magazii (depozite), conturi, grupe, subgrupe; *stocurile cantitative* din fişele de magazie, care se înmulţesc cu preţurile practicate conduc la stabilirea valorii bunurilor aflate în gestiune care se totalizează pe grupe, subgrupe, conturi, magazii, depozite etc.

Fişele de magazie servesc pentru evidenţa cantitativă pe feluri, a stocurilor la locul de depozitare. Se ţin în ordinea în care sunt înscrise materialele în registrul stocurilor, înregistrările efectuându-se zilnic pe baza documentelor de intrare (factura, notă de intrare-recepţie, etc.) şi a documentelor de ieşire (bon de consum, aviz de însoţire, etc.)".

***„Metoda cantitativ-valorică* (pe fişe de cont analitic)** este utilizată pentru evidenţierea aceloraşi categorii de bunuri prezentate la metoda operativ-contabilă şi constă în:

- ţinerea evidenţei *cantitative* pe feluri de stocuri (pe denumiri) în cadrul fiecărei gestiuni, cu ajutorul *fişei de magazie*;
- conducerea evidenţei atât *cantitative* cât şi *valorice* la nivelul compartimentului de contabilitate cu ajutorul *fişelor de cont analitice* pentru valori materiale, şi a *fişelor de cont pentru operaţiuni diverse*, dezvoltate cu conturi corespondente sintetice şi analitice.

Controlul înregistrărilor din conturile sintetice şi analitice de bunuri materiale (stocuri) se asigură cu ajutorul balanţei de verificare analitice a stocurilor întocmită separat pentru fiecare cont sintetic astfel încât: ∑ conturilor analitice ale unui cont sintetic = Contul sintetic.

Evidenţa cantitativă a materialelor se ţine la gestiune (magazie/depozit) cu ajutorul fişelor de magazie în ordinea fişelor de cont analitice din contabilitate, prin înregistrări zilnice a documentelor de intrare-ieşire, a bunurilor după care pe bază de borderou se predau la contabilitate.

Evidenţa cantitativ-valorică se asigură de compartimentul de contabilitate, unde documentele provenite pe bază de borderou de la gestiuni (depozite/magazii) se înregistrează în fişele de cont pentru valori materiale şi se stabilesc stocurile şi soldurile după ce în prealabil s/a verificat modul de emitere şi completare a documentelor privind mişcarea materialelor, întocmindu-se de asemenea pe baza aceloraşi documente „situaţii centralizatoare" privind intrările şi ieşirile de materiale pentru înregistrarea în contabilitatea sintetică" [1].

„Metoda global-valorică se utilizează pentru evidenţa mărfurilor şi ambalajelor aflate în unităţile de desfacere cu amănuntul (magazine, bufete, chioşcuri, etc.). Conform acestei metode evidenţa analitică operativă se conduce *global-valoric* (în lei):

- la nivelul gestiunii (magazinului) folosind documentul „Raport de gestiune"
- la compartimentul de contabilitate folosind documentul „Fişa de cont pentru operaţiuni diverse".

Verificarea concordanţei dintre înregistrările din evidenţa gestiunii şi cele din contabilitate se efectuează periodic prin punctajul dintre valorile din raportul de gestiune şi cele din fişele de cont. Eventuale neconcordanţe se clarifică obligatoriu cu ocazia inventarierii gestiunii de mărfuri şi ambalaje.

Raportul de gestiune se completează pe baza documentelor de intrare (ex. note de recepţie) şi de ieşire (ex. bonul fiscal) a mărfurilor şi ambalajelor, respectiv a monetarelor care confirmă numerarul rezultat din vânzările zilnice sau periodice.

Fişele de cont pentru operaţiuni diverse (cu coloane pentru: Debit, Credit, Sold, Cont corespondent) se ţin pe gestiuni (magazine) pentru conturile de mărfuri respectiv ambalaje

---

[1] Mateş, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale şi aplicative ale contabilităţii, Editura. Mirton, Timişoara, cap 11, autori: Mateş, Dorel. Puşcaş, Adriana. Toncean, Lucia. pag. 311-312.

Scanned with OKEN Scanner

deschise la compartimentul de contabilitate, înregistrările efectuându-se în baza aceloraşi documente utilizate la nivelul magazinului pentru înregistrările în Raportul de gestiune.

Metoda global-valorică se poate utiliza şi pentru contabilitatea analitică a rechizitelor de birou, imprimantelor, materialelor folosite la ambalare, materialelor de natura, obiectelor de inventar, echipamentelor de protecţie în folosinţă, precum şi a altor categorii de bunuri" [1].

În **programul SAGA C**, pentru a înregistra orice tip de achiziţie de bunuri sau servicii se accesează meniul **Operaţii**, opţiunea **Intrări** (vezi figura 3.23).

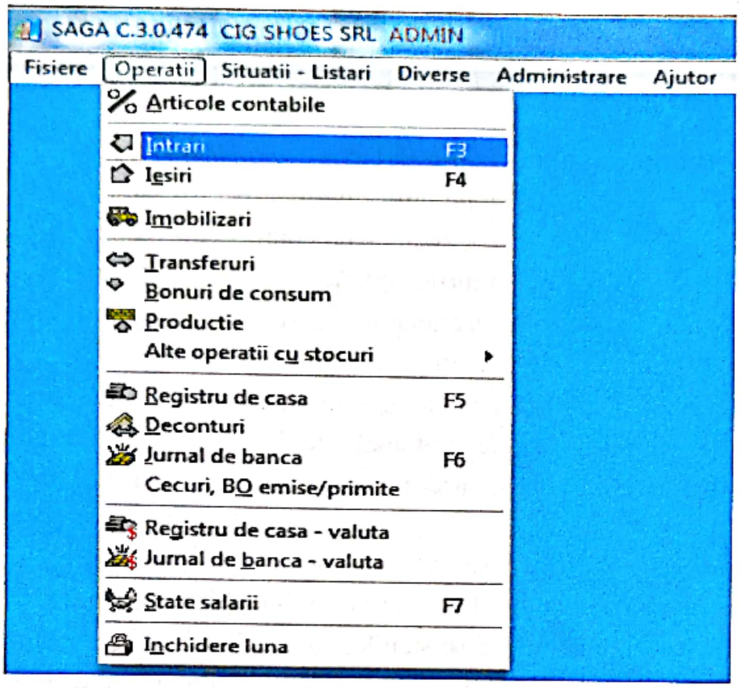


Figura 3.23. Meniul **Operaţii**, opţiunea Intrări

Achiziţiile privind dotarea societăţii cu imobilizări corporale, materii prime, materiale consumabile şi materiale de natura obiectelor de inventar se poate efectua cu facturi fiscale, avize de însoţire a mărfurilor sau bonuri fiscale.

9. În data de 2 noiembrie se înregistrează depunerea la **O.N.R.C.** a documentelor necesare pentru înmatricularea societăţii, pentru care se primeşte Factura-chitanţa nr. A102 (vezi figura 3.24), în valoare de 467,25 lei, TVA 0 %, (potrivit punctului 185 aliniat 2 din Ordinul 1802 acestea sunt cheltuieli de constituire)[2] cheltuielile de constituire le amortizăm într-un an[3], începând cu luna următoare (calculul amortizări este cel prezentat în subcapitolul 3.6, iar înregistrările aferente amortizării este prezentat în subcapitolul 4.7.).

---

[1] Mateş, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale şi aplicative ale contabilităţii, Editura. Mirton, Timişoara, cap 11, autori: Mateş, Dorel. Puşcaş, Adriana. Toncean, Lucia. pag. 313.

[2] Cheltuielile de constituire sunt cheltuielile ocazionate de înfiinţarea sau dezvoltarea unei entităţi (taxe şi alte cheltuieli de înscriere şi înmatriculare, cheltuieli privind emisiunea şi vânzarea de acţiuni şi obligaţiuni, precum şi alte cheltuieli de această natură, legate de înfiinţarea şi extinderea activităţii entităţii).

[3] cheltuielile de constituire trebuie amortizate în cadrul unei perioade de maximum 5 ani, dacă „nu au fost integral amortizate, nu se face nici o distribuire din profituri, cu excepţia cazului în care suma rezervelor disponibile pentru distribuire şi a profitului reportat este cel puţin egală cu cea a cheltuielilor neamortizate" potrivit Ordinului 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, punctul 185, alin 1 şi 3

Scanned with OKEN Scanner

201. Cheltuieli de constituire	=	**404.** Furnizori de imobilizări		**467,25**
şi				
404. Furnizori de imobilizări	=	**5311.01** Casa în lei		**467,25**

Furnizor: ONRC
Nr. ord. Reg. Com.:
Cod fiscal: 1827009
Sediu: Str. Paris nr. 2A, etaj 1, TM
Judeţul: TIMIŞ
Contul: RO70TREZ7005032XXX004150
Banca: DTCPMB

Factura-Chitanţa

Cumpărător (den., forma jurid.): SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMIŞOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Judeţul: TIMIŞ
Contul: RO29BTRL03601202R17421XXX
Banca: TRANSILVANIA

Cota TVA 0 %

Nr. factură: A102
Data (ziua, luna, anul): 02.11.2016
Nr. Aviz însoţire a mărfii (dacă este cazul):

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preţ unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Fond buletin Legea nr 277/2009 (10%)		1	25,00	25,00	0,00
2	Fond lichidare legea nr 169/2010 (50%)		1	145,00	145,00	0,00
3	Inmatriculare în Registrul Comerţului		1	250,00	250,00	0,00
4	Monitorul oficial P. IV		1	47,25	47,25	0,00

Semnătura şi ştampila furnizorului

Date privind expediţia
Numele delegatului
Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib.
Mijlocul de transport nr.
Expedierea s-a efectuat la data de ora
Semnăturile

Total din care: accize: 467,25 | 0,00

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6): **467,25**

Figura 3.24. Factura-chitanţa de la **O.N.R.C.** nr. A102

10. În data de 2 noiembrie pentru verificarea disponibilităţii şi rezervarea denumirii de firmă se primeşte Factura-chitanţa nr. B102 de la **O.N.R.C.** (vezi figura 3.25) în valoare de 72 lei, TVA 0 %. Factura este plătită cu numerar, iar cheltuielile de constituire se amortizează într-un an, începând cu luna următoare.

201. Cheltuieli de constituire	=	**404.** Furnizori de imobilizări		**72**
şi				
404. Furnizori de imobilizări	=	**5311.01** Casa în lei		**72**

11. În data de 2 noiembrie se cumpără motorină pentru camionetă de la **OMV România SRL** cu bon fiscal (cu CUI –ul societăţii) nr. 10102, în valoare de 288 lei (60 litri * 4 lei /litru + TVA 20%) (motorina este cu deductibilitate 50%). Plata se face cu numerar.

Înregistrarea achiziţiei de combustibil este diferită deoarece valoarea TVA-ului nu este deductibilă integral. Potrivit legislaţiei în vigoare[1] ***se limitează la 50% dreptul de deducere*** a taxei aferente cumpărării, achiziţiei intracomunitare, importului, închirierii sau leasingului de vehicule rutiere motorizate şi ***a taxei aferente cheltuielilor legate de vehiculele aflate în proprietatea sau în folosinţa persoanei impozabile***, în cazul în care vehiculele nu sunt utilizate exclusiv în scopul activităţii economice. Restricţia prevăzută la alin. (1) nu se aplică vehiculelor rutiere motorizate având o masă totală maximă autorizată care depăşeşte 3.500 kg sau mai mult de 9 scaune, inclusiv scaunul şoferului.

[1] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 298

Scanned with OKEN Scanner

	%	=	401. Furnizori	288,00
	6022. Cheltuieli privind combustibilul			240,00
	4426. T.V.A. deductibilă			48,00
şi				
	6022. Cheltuieli privind combustibilul	=	4426. T.V.A. deductibilă	24,00
şi				
	401. Furnizori	=	5311.01 Casa în lei	288,00

Furnizor: ONRC
Nr. ord. Reg. Com.:
Cod fiscal: 1827009
Sediu: Str. Paris nr. 2A, etaj 1, TM
Judeţul: TIMIŞ
Contul: RO70TREZ7005032XXX004150
Banca: DTCPMB

Cumpărător (den., forma jurid.): SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMISOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Judeţul: TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421XXX
Banca: TRANSILVANIA

Factura-Chitanţa

Cota TVA 0 %

Nr.factură B102
Data(ziua, luna, anul) 02.11.2016
Nr. Aviz însoţire a mărfii (dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preţ unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Fond buletin Legea nr 277/2009 (10%)		1	4,50	4,50	0,00
2	Fond lichidare legea nr 169/2010 (50%)		1	22,50	22,50	0,00
3	Verificare disponibilitate si rezervare denumire firmă PJ/PI		1	45,00	45,00	0,00

Semnătura şi ştampila furnizorului	Date privind expediţia Numele delegatului Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib. Mijlocul de transport nr. Expedierea s-a efectuat în prezenţa noastră la data de ora Semnăturile	Total din care: accize	72,00	0,00
		Semnătura de primire	Total de plată (col.5 + col.6)	72,00

Figura 3.25. Factura-chitanţa de la **O.N.R.C.** nr. B102

12. În data de 3 noiembrie se achiziţionează de la **ETA 2U SRL,** conform facturii nr. 535 (vezi figura 3.26) următoarele: un calculator ASUS (Sistem desktop, monitor, tastatură, mouse) cu 3.000 lei, licenţe pentru programe (antivirus, Microsoft Office, Windows 10) cu 2.200 lei, un Laptop Asus cu 1.400 lei, o casă de marcat DP50 Datecs cu 600 lei, o imprimantă laser monocrom HP cu 300 lei. TVA-ul bunurilor achiziţionate este de 20%. Imobilizările necorporale se amortizează într-un an, iar cele corporale se amortizează conform catalogului privind clasificarea şi duratele normale de funcţionare a mijloacelor fixe în 2 ani (vezi subcapitolul 3.6), având codul de clasificare 2.2.9. Calculatoare electronice şi echipamente periferice

Potrivit ordinului 1802[1] programele informatice sunt tratate ca imobilizări necorporale în cazul în care nu fac parte integrantă din echipamentul aferent.

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, pct. 148

Scanned with OKEN Scanner

%	=	**404.** Furnizori de imobilizări	**9.000**
2132. Aparate şi instalaţii de măsurare, control şi reglare			**3.000**
205. Concesiuni, brevete, **licenţe,** mărci comerciale, drepturi şi active similare			**2.200**
303. Materiale de natura obiectelor de inventar			**2.300**
4426. T.V.A. deductibilă			**1.500**

Furnizor: S.C. ETA 2U S.R.L.
Nr. ord. Reg. Com.:
Cod fiscal: 1801821
Sediu: str. Ghe. Dima, nr 1
Judeţul:
Contul: RO50BTRL1234123400002222
Banca: BANCA TRANSILVANIA

FACTURA

Cumpărător (den.,forma jurid.): SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMISOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Judeţul: TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421XXX
Banca: TRANSILVANIA

Cota TVA 20 %

Nr.factură 535
Data(ziua, luna, anul) 03.11.2016
Nr. Aviz insotire a mărfii (dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cant	Preţ unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Licente programe	BUC	1	2.200,00	2.200,00	440,00
2	Calculator ASUS (Sistem desktop, monitor, tastaură, mouse)	BUC	1	3.000,00	3.000,00	600,00
3	Laptop Asus	BUC	1	1.400,00	1.400,00	280,00
4	Imprimantă laser monocrom HP	BUC	1	300,00	300,00	60,00
5	Casă de marcat DP50 Datecs	BUC	1	600,00	600,00	120,00

Semnătura şi ştampila furnizorului

Date privind expediţia
Numele delegatului
Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib.
Mijlocul de transport nr.
Expedierea s-a efectuat in prezenţa noastră la data de ora
Semnăturile

Total din care: accize: 7.500,00 / 1.500,00

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6): 9.000,00

Figura 3.26. Factura de la **ETA 2U**

13. În data de 3 noiembrie se plăteşte cu ordinul de plată nr. 1 (vezi figura 3.27, întocmit din programul Saga C) din contul de la Banca Transilvania factura anterioară.

404. Furnizori de imobilizări	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	9.000

14. Se înregistrează darea în folosinţă a obiectelor de inventar[1] (vezi figura 3.28) achiziţionate anterior pe fişa de evidenţă a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosinţă[2].
a) trecerea pe cheltuieli a materialelor de natura obiectelor de inventar

603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	=	**303.** Materiale de natura obiectelor de inventar.	**2.300**

b) înregistrarea extrabilanţieră (în conturile în afara bilanţului)

Debit 8035. Stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosinţă	**2.300**

[1] Evidenţa obiectelor de inventar se ţine pe fişa de magazie, pentru cele aflate în depozit, după ce au fost numerotate.
[2] Materialele de natura obiectelor de inventar se înregistrează în conturi în afara bilanţului pe perioada existenţei acestora, chiar dacă sunt casate, însă nu sunt valorificate.

Scanned with OKEN Scanner

Această înregistrare în programul SAGA C se efectuează ca mai jos.

Debit 8035. Stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosință	=	**999.** Conturi în afara bilanțului privind materiale de natura obiectelor de inventar.	**2.300**

ORDIN DE PLATA Nr. 2 PLATITI 8 804 LEI, adica

optmiioptsutepatrulei

PLATITOR CIG SRL

Cod de identificare fiscala 12345678 Adresa

JUDETUL TIMIS LOC. TIMISOARA STR. CALEA ARADULUI NR. 33 BL. 33 SC.

Cod IBAN platitor RO80RZBR0000111122223333 Codul BIC RZBRROBU

De la RAIFFEISENBANK ROMANIA.

Angajament: Cod Indicator Cod program

BENEFICIAR ETA2U

Cod de identificare fiscala RO1801821

Cod IBAN beneficiar RO33RZBR0000060003690455 Codul BIC RZBRROBU

La RAIFFEISENBANK ROMANIA.

Nr.de evidenta al platii pt. Decizie de impunere/ PV

Reprezentand : C/V Fact. 535/13.05.2015

(1)

Primirea/ Acceptarea Semnatura L.S.

Tipul transferului NORMAL URGENT

Data emiterii 13/05/2015 L.S.

Semnatura platitorului si Stampila

Data debitării EXP. v. 2015

Figura 3.27. Ordin de plată pentru Eta 2U

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

P.V. de dare in folosinta obiecte de inventar

Nr. int.	Data	Gestiune
1	03.11.2016	ADMINISTRATIE

Ob. inv. aferente facturii 535/03.11.2016

Denumire	Cod	UM	Tip	Cantitate	Pret	Valoare
LAPTOP ASUS	00000009		Obiecte de inventar	1.000	1 400.0000	1 400.00
IMPRIMANTĂ LASER MONOCROM HP	00000010		Obiecte de inventar	1.000	300.0000	300.00
CASĂ DE MARCAT DP50 DATECS	00000011		Obiecte de inventar	1.000	600.0000	600.00
					Total:	2 300.00

Gestionar: Primitor:

Figura 3.28. Darea în folosință a obiectelor de inventar

15. În data de 7 noiembrie se achiziționează de la **AGCEBRIN IMPEX SRL** (societatea nu este plătitoare de TVA) conform facturii nr. 252802 o linie de fabricație pantofi la prețul de 70.000 lei (vezi figura 3.29). Plata se efectuează cu bilet la ordin, scadent în data de 12 decembrie. Utilajul se amortizează conform catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe în 8 ani (vezi subcapitolul 3.6. și 4.7), având codul

Scanned with OKEN Scanner

de clasificare 2.1.13.1 Maşini, utilaje si instalaţii pentru confecţii de încălţăminte din piele si din înlocuitori din piele.

2131 Echipamente tehnologice (maşini, utilaje şi instalaţii de lucru)	=	**404.** Furnizori de imobilizări	**70.000**

Furnizor: AGCEBRIN IMPEX SRL
Nr. ord. Reg. Com.: J40 /2885 /2000
Cod fiscal: 35726520
Sediu: Str. TRENULUI NR 82
Judeţul: ARAD
Contul: RO46BRDE360SV46900263600
Banca: BANCA ROMANA DE DEZVOLTARE

Cumpărător (den., forma jurid.): SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMIŞOARA, STR. LASCĂR CATARGIU NR. 6
Judeţul: TIMIŞ
Contul: RO29BTRL03601202R17421XX
Banca: TRANSILVANIA

FACTURA

Nr.factură 252802
Data(ziua, luna, anul) 07.11.2016
Nr. Aviz însoţire a mărfii (dacă este cazul)

Cota TVA 0 %

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preţ unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	LINIE FABRICAŢIE PANTOFI	BUC	1	70.000,00	70.000,00	0,00
	SE achită cu bilet la ordin scadent 12.12.2016					

Semnătura şi ştampila furnizorului	Date privind expediţia Numele delegatului Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib. Mijlocul de transport nr. Expedierea s-a efectuat în prezenţa noastră la data de ora Semnăturile	Total din care: accize	70.000,00	0,00
		Semnătura de primire	Total de plată (col.5 + col.6)	70.000,00

Figura 3.29. Factura de la **AGCEBRIN IMPEX SRL**

16. În data de 8 noiembrie, se achiziţionează de la **Kronstadt Papier Technik S.A.** conform facturii nr. 25200102, cinci ştanţe cu braţ mobil cu 300 lei bucata şi 4 dispozitive de bătut capse cu 500 lei bucata (vezi figura 3.30). Bunurilor achiziţionate li se adaugă TVA de 20%, iar plata se face din contul de la banca Transilvania cu OP nr. 2.

%	=	**401.** Furnizori	**4.200**
303. Materiale de natura obiectelor de inventar			**3.500**
4426. T.V.A. deductibilă			**700**

şi

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la banca Transilvania în lei	**4.200**

17. Se înregistrează darea în folosinţă a obiectelor de inventar achiziţionate anterior.

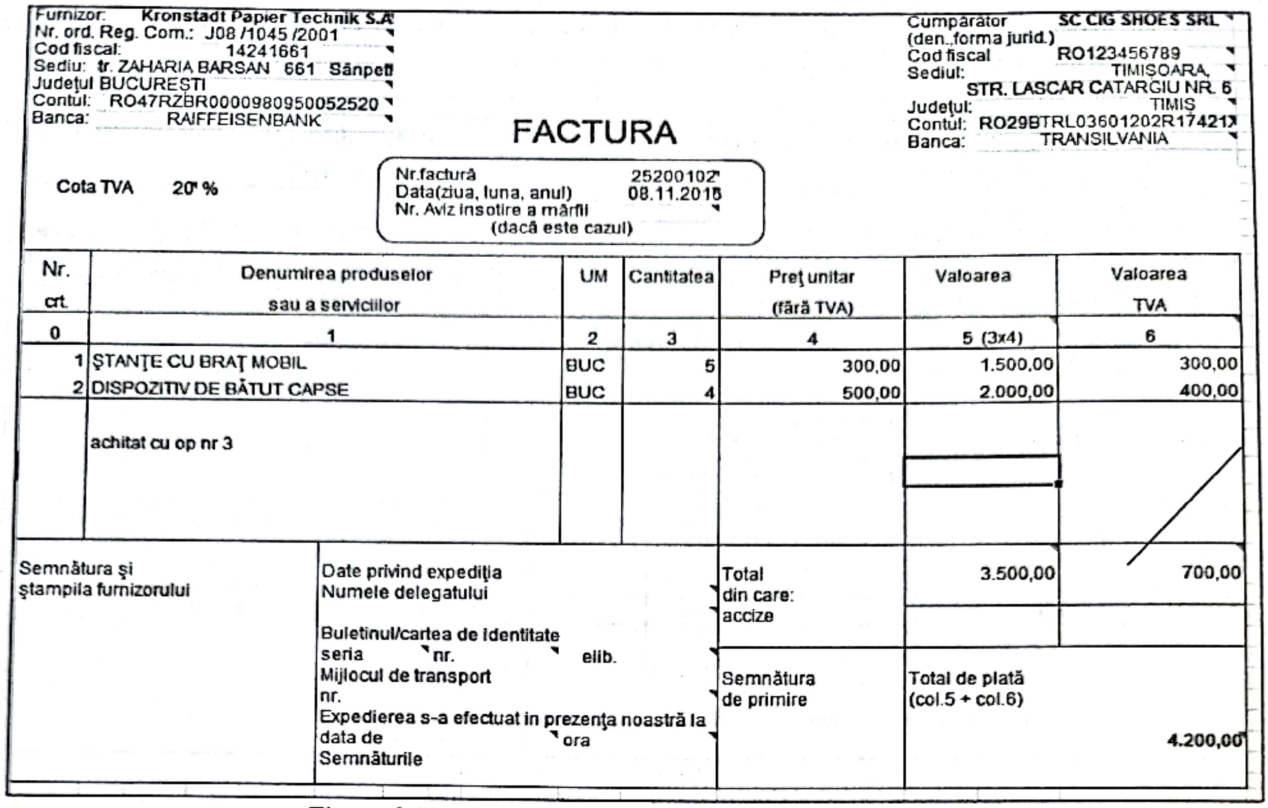
a) trecerea pe cheltuieli a materialelor de natura obiectelor de inventar

603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	=	**303** Materiale de natura obiectelor de inventar.	**3.500**

b) înregistrarea extrabilanţieră (în conturile în afara bilanţului)

Debit 8035. Stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosinţă	**3.500**

Scanned with OKEN Scanner



Furnizor: Kronstadt Papier Technik S.A
Nr. ord. Reg. Com.: J08 /1045 /2001
Cod fiscal: 14241661
Sediu: tr. ZAHARIA BARSAN 661 Sânpetr
Județul BUCURESTI
Contul: RO47RZBR0000980950052520
Banca: RAIFFEISENBANK

Cumpărător: SC CIG SHOES SRL
(den. forma jurid.)
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMISOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Județul: TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R174212
Banca: TRANSILVANIA

FACTURA

Cota TVA 20 %

Nr.factură 25200102
Data(ziua, luna, anul) 08.11.2015
Nr. Aviz însotire a mărfii
(dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	ȘTANȚE CU BRAȚ MOBIL	BUC	5	300,00	1.500,00	300,00
2	DISPOZITIV DE BĂTUT CAPSE	BUC	4	500,00	2.000,00	400,00
	achitat cu op nr 3					

Semnătura și ștampila furnizorului

Date privind expediția
Numele delegatului
Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib.
Mijlocul de transport nr.
Expedierea s-a efectuat in prezența noastră la data de ora
Semnăturile

Total din care:	3.500,00	700,00
accize		
Semnătura de primire	Total de plată (col.5 + col.6)	4.200,00

Figura 3.30. Factura de la **Kronstadt Papier Technik S.A.**

18. În data de 14 noiembrie se achiziționează de la **AMBALAJUL METALIC SA** (Societatea aplică TVA la încasare[1] din 01.01.2013, Cui 5871064) conform facturii nr. 252234 zece rafturi pentru magazin în valoare totală de 2.000 lei + TVA 20%, plata se face din contul de la banca Transilvania cu OP nr. 3, precum și darea în folosință a acestora.

a) înregistrarea facturii

%	=	**401.** Furnizori	**2.400**
303 Materiale de natura obiectelor de inventar			**2.000**
4428.TP T.V.A. neexigibilă – plată			**400**

b) plata facturii

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la banca Transilvania în lei	**2.400**

Și

4426.T.V.A. deductibilă	=	**4428.TP** T.V.A. neexigibilă – plată	**400**

c) trecerea pe cheltuieli a materialelor de natura obiectelor de inventar

603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	=	**303** Materiale de natura obiectelor de inventar.	**2.000**

d) înregistrarea extrabilanțieră (în conturile în afara bilanțului)

Debit 8035. Stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosință	**2.000**

[1] „Dreptul de deducere a TVA aferente achizițiilor efectuate de o persoană impozabilă de la o persoană impozabilă care aplică sistemul TVA la încasare conform prevederilor art. 282 alin. (3)-(8) este amânat până la data la care taxa aferentă bunurilor și serviciilor care i-au fost livrate/prestate a fost plătită furnizorului/prestatorului său". din Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 297

Scanned with OKEN Scanner

19. În data de 22 noiembrie se achiziționează de la **PIELOREX S.A.** conform facturii nr. 851500 (vezi figura 3.31) materii prime în valoare de 219.700 + TVA 20% și materiale auxiliare în valoare de 22.500 + TVA 20%, scadența la plata facturii fiind data de 27 decembrie.

%	=	**401.** Furnizori	**290.640**
301. Materii prime			**219.700**
3021. Materiale auxiliare			**22.500**
4426.T.V.A. deductibilă			**48.440**

Furnizor: S.C. PIELOREX S.A.
Nr. ord. Reg. Com.:
Cod fiscal: 479559
Sediu: Soseaua Giurgiului, nr. 33A
Județul: ILFOV
Contul: RO50CITI0000111122223333
Banca: CITI BANK ROMANIA

FACTURA

Cumpărător (den., forma jurid.): SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMISOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Județul: TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421XX
Banca: TRANSILVANIA

Cota TVA 20 %

Nr. factură: 851500
Data (ziua, luna, anul): 22.11.2016
Nr. Aviz însoțire a mărfii (dacă este cazul):

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	PIELE	ML	600	220,00	132.000,00	26.400,00
2	BOMBEU	BUC	2600	2,50	6.500,00	1.300,00
3	BRANȚURI	BUC	2500	3,00	7.500,00	1.500,00
4	CĂPTUȘEALĂ	M	600	60,00	36.000,00	7.200,00
5	ȘTAIF	BUC	2600	2,00	5.200,00	1.040,00
6	TALPĂ CAUCIUC	PER	1000	6,00	6.000,00	1.200,00
7	TALPĂ SOLE	PER	1500	5,00	7.500,00	1.500,00
8	TOC ITALIAN + CAPAC	PER	1000	7,00	7.000,00	1.400,00
9	TOC+ CAPAC	PER	1500	8,00	12.000,00	2.400,00
10	CATARAME	BUC	5000	2,00	10.000,00	2.000,00
11	AȚĂ SINTROM	KG	5	300,00	1.500,00	300,00
12	BANDĂ ADEZIVĂ	ML	1800	5,00	9.000,00	1.800,00
13	SOLUȚIE POLIURETAN	KG	100	20,00	2.000,00	400,00

Semnătura și ștampila furnizorului

Date privind expediția
Numele delegatului
Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib.
Mijlocul de transport nr.
Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de ora
Semnăturile

Total din care: accize: 242.200,00 / 48.440,00

Semnătura de primire

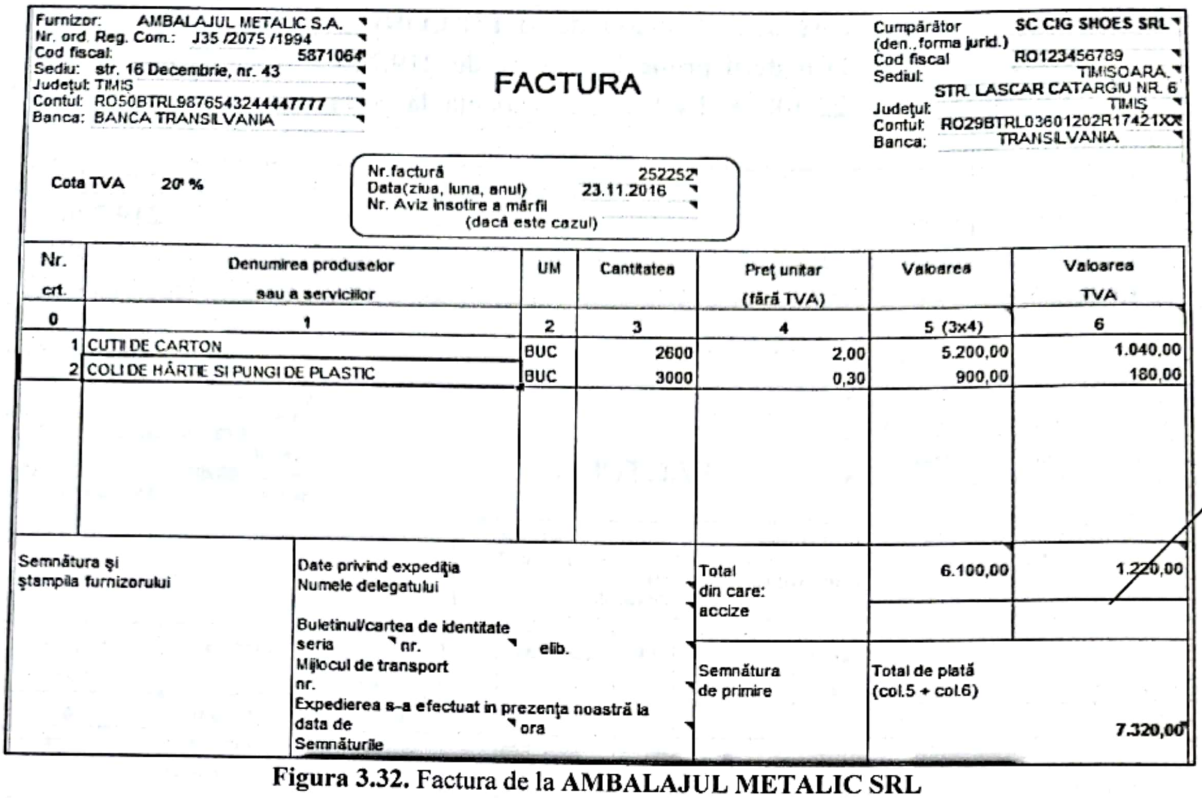
Total de plată (col.5 + col.6): 290.640,00

Figura 3.31. Factura de la **PIELOREX S.A**

20. În data de 23 noiembrie se achiziționează de la **AMBALAJUL METALIC SA** (Societatea aplică TVA la încasare din 01.01.2013) conform facturii nr. 252252 (vezi figura 3.32) materiale pentru ambalat în valoare de 6.100 + TVA 20%, scadența la plată a facturii fiind data de 2 decembrie 2016.

%	=	**401.** Furnizori	**7.320**
3023. Materiale pentru ambalat			**6.100**
4428.TP T.V.A. neexigibilă – plată			**1.220**

Scanned with OKEN Scanner



Furnizor: AMBALAJUL METALIC S.A.
Nr. ord. Reg. Com.: J35 /2075 /1994
Cod fiscal: 5871064
Sediu: str. 16 Decembrie, nr. 43
Judeţul: TIMIŞ
Contul: RO50BTRL9876543244447777
Banca: BANCA TRANSILVANIA

FACTURA

Cumpărător (den., forma jurid.) SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal RO123456789
Sediul: TIMIŞOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Judeţul: TIMIŞ
Contul: RO29BTRL03601202R17421XX
Banca: TRANSILVANIA

Cota TVA 20 %

Nr.factură 252252
Data(ziua, luna, anul) 23.11.2016
Nr. Aviz insotire a mărfii (dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preţ unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	CUTII DE CARTON	BUC	2600	2,00	5.200,00	1.040,00
2	COLI DE HÂRTIE SI PUNGI DE PLASTIC	BUC	3000	0,30	900,00	180,00

Semnătura şi ştampila furnizorului	Date privind expediţia Numele delegatului Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib. Mijlocul de transport nr. Expedierea s-a efectuat in prezenţa noastră la data de ora Semnăturile	Total din care: accize	6.100,00	1.220,00
		Semnătura de primire	Total de plată (col.5 + col.6)	7.320,00

Figura 3.32. Factura de la **AMBALAJUL METALIC SRL**

21. În data de 28 noiembrie se achiziţionează de la **ROMHEL SRL**, conform facturii nr. 222333, pentru birourile şi sala de mese a societăţii următoarele: trei birouri cu 400 lei fiecare, 35 scaune birou, cu 55 lei fiecare, şi patru dulapuri vestiar cu 8 uşi la preţ de achiziţie de 1.200 lei fiecare (vezi figura 3.33). Bunurilor achiziţionate li se adăugă TVA 20 %.

%	=	**401.** Furnizori	**9.510**
303. Materiale de natura obiectelor de inventar			**7.925**
4426. T.V.A. deductibilă			**1.585**

22. În data de 28 noiembrie se plăteşte cu OP nr. 4, din contul de la Banca Transilvania, factura anterioară.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**9.510**

23. Se înregistrează darea în folosinţă a obiectelor de inventar[1] achiziţionate anterior.

a) trecerea pe cheltuieli a materialelor de natura obiectelor de inventar

603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	=	**303** Materiale de natura obiectelor de inventar	**7.925**

b) înregistrarea extrabilanţieră (în conturile în afara bilanţului)

Debit 8035. Stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosinţă	**7.925**

[1] Materialele de natura obiectelor de inventar se înregistrează în conturi în afara bilanţului pe perioada existenţei acestora.

Scanned with OKEN Scanner

Furnizor: S.C. ROMHEL S.R.L.
Nr. ord. Reg. Com.:
Cod fiscal: 4812469
Sediu: str. Mareşal C-tin Prezan, nr 14
Judeţul: TIMIS
Contul: RO20BTRL5678567800005555
Banca: BANCA TRANSILVANIA

FACTURA

Cumpărător: SC CIG SHOES SRL
(den., forma jurid.)
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMISOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Judeţul: TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421XX
Banca: TRANSILVANIA

Cota TVA 20 %

Nr. factură: 222333
Data (ziua, luna, anul): 28.11.2016
Nr. Aviz însoţire a mărfii (dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preţ unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	BIROU	BUC	3	400,00	1.200,00	240,00
2	SCAUNE	BUC	35	55,00	1.925,00	385,00
3	DULAP VESTIAR CU 8 USI	BUC	4	1.200,00	4.800,00	960,00
				Total din care: accize	7.925,00	1.585,00

Semnătura şi ştampila furnizorului

Date privind expediţia
Numele delegatului
Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib.
Mijlocul de transport nr.
Expedierea s-a efectuat în prezenţa noastră la data de ora
Semnăturile

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6): 9.510,00

Figura 3.33. Factura de la **ROMHEL SRL**

24. În data de 28 noiembrie se achiziţionează de la **INCREMENTAL SRL** cu factura nr. 470 (vezi figura 3.34) următoarele materiale pentru birou: Hârtie XEROX 4 topuri cu 9 lei topul, 10 pixuri cu 2 lei fiecare, un capsator cu 5 lei, o buretieră cu 3 lei şi 8 role de hârtie termică pentru casa de marcat cu 2 lei/rolă, un calculator de birou cu 50 lei, TVA-ul bunurilor achiziţionate este de 20% , iar plata se face cash, conform chitanţei nr. 88.

%	=	**401.** Furnizori	156
604. Cheltuieli privind materialele nestocate			130
4426. T.V.A. deductibilă			26

şi

401. Furnizori	=	**5311.01** Casa în lei	156

25. În data de 29 noiembrie, în urma contractului privind monitorizarea cu sisteme de securitate, se primeşte factura nr. 280555555 de la **COMANDOR SRL** (vezi figura 3.35) în valoare de 228 lei cu TVA inclus, termenul scadent fiind 2 decembrie.

%	=	**401.** Furnizori	228
628. Alte cheltuieli cu serviciile executate de terţi			190
4426. T.V.A. deductibilă			38

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Furnizor: Incremental SRL
Nr. ord. Reg. Com.:
Cod fiscal: 8024730
Sediu: Str. Emil Zola, nr. 10
Județul: Timis
Contul: RO50BTRL1111987654322525
Banca: Transilvania

FACTURA

Cumpărător (den., forma jurid.): SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMISOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Județul: TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421X0
Banca: TRANSILVANIA

Cota TVA 20 %

Nr. factură: 470
Data (ziua, luna, anul): 28.11.2016
Nr. Aviz însoțire a mărfii (dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Hârtie XEROX	top	4	9,00	36,00	7,20
2	Pix	buc	10	2,00	20,00	4,00
3	Capsator	buc	1	5,00	5,00	1,00
4	Buretiera	buc	1	3,00	3,00	0,60
5	Role hârtie termică	buc	8	2,00	16,00	3,20
6	Calculator birou	buc	1	50,00	50,00	10,00

Semnătura și ștampila furnizorului

Date privind expediția
Numele delegatului
Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib.
Mijlocul de transport nr.
Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la dat ora
Semnăturile

Total din care: accize: 130,00 / 26,00

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6): 156,00

Figura 3.34. Factura de la **INCREMENTAL SRL**

Furnizor: Comandor SRL
Nr. ord. Reg. Com.: J35 /1000 /1992
Cod fiscal: RO 1831601
Sediu: Str. Liviu Rebreanu nr. 33, Timișoara
Județul: Timis
Contul: RO05INGB0002001123938914
Banca: ING BANK Timișoara

FACTURA

Cumpărător (den., forma jurid.): SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal: RO123456789
Sediul: TIMISOARA, STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Județul: TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421X0
Banca: TRANSILVANIA

Cota TVA 20 %

Nr. factură: 280555555
Data (ziua, luna, anul): 29.11.2016
Nr. Aviz însoțire a mărfii (dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	TAXĂ MONITORIZARE 01/11/2016-30/11/2016 CF CONTRACT 835/22.10/2016	BUC	1	190,00	190,00	38,00
	termen scadent 05.06.2015					

Semnătura și ștampila furnizorului

Date privind expediția
Numele delegatului
Buletinul/cartea de identitate seria nr. elib.
Mijlocul de transport nr.
Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de ora
Semnăturile

Total din care: accize: 190,00 / 38,00

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6): 228,00

Figura 3.35. Factura de la **COMANDOR SRL**

În programul SAGA C înregistrările privind intrările (achizițiile) de bunuri și servicii se efectuează din meniul **Operații,** opțiunea **Intrări** (vezi figura 3.36), deschizându-se fereastra care este prezentată în figura 3.37.

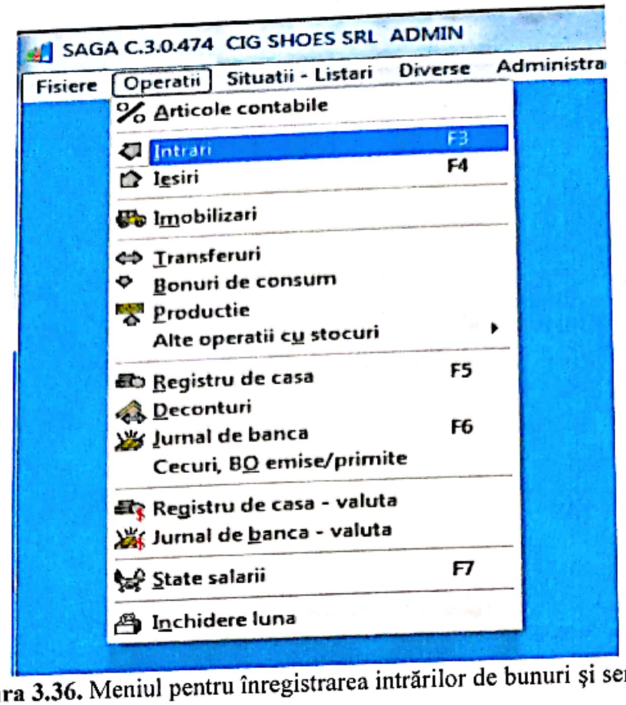


Figura 3.36. Meniul pentru înregistrarea intrărilor de bunuri și servicii

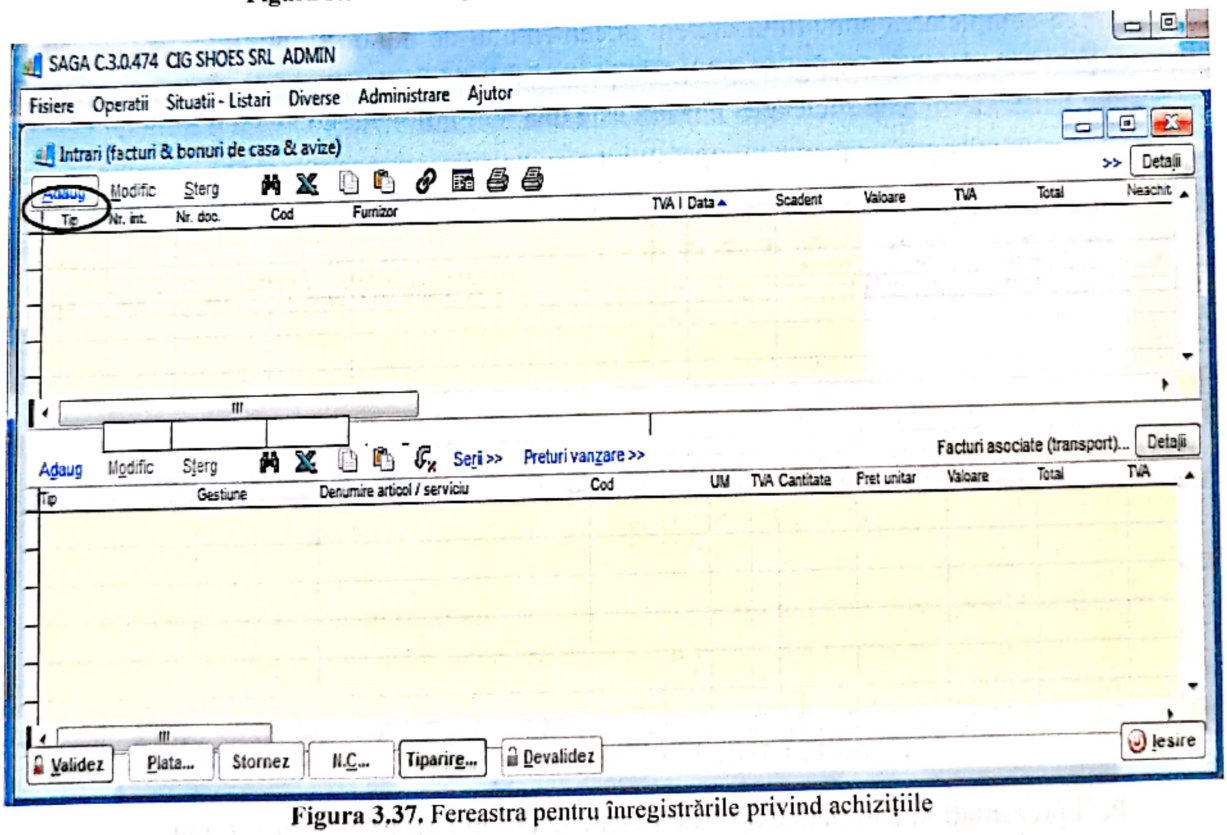


Figura 3.37. Fereastra pentru înregistrările privind achizițiile

În figura 3.37 se poate observa că adăugarea unei operații de intrare (achiziție) de bunuri și servicii se efectuează în 2 pași: **Pasul 1** completarea câmpurilor din partea superioară a ferestrei, respectiv introducerea antetului și **Pasul 2** - completarea câmpurilor din partea inferioară a ferestrei, respectiv Introducerea detaliilor.

Pasul 1 – Pentru **introducerea antetului** (în partea superioară a figurii 3.37), se acționează butonul **Adaug** și are loc modificarea prezentată în figura 3.38 (pe coloana **Nr. int.** 1 – respectiv primul document de intrare înregistrat) este generat de programul SAGA C.

Scanned with OKEN Scanner

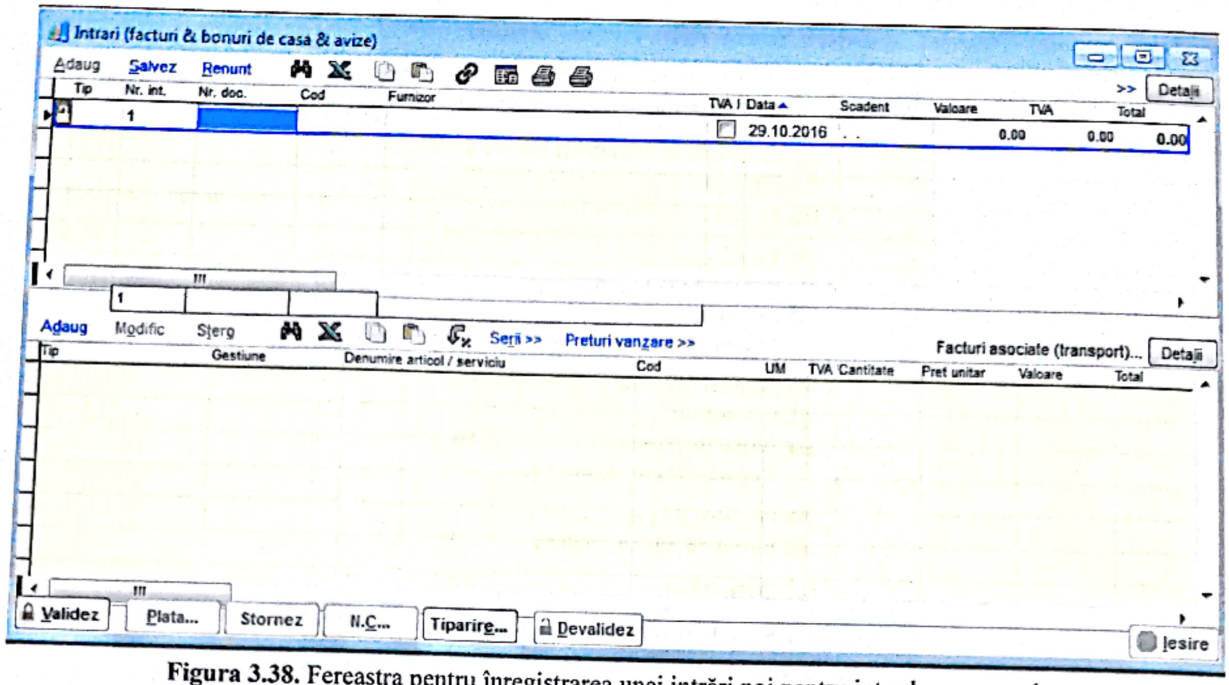


Figura 3.38. Fereastra pentru înregistrarea unei intrări noi pentru introducerea nr. doc

După completarea numărului aferent documentului de intrare se înserează automat data curentă, şi cea scadentă (vezi figura 3.39), ele putând fi modificate, apoi introducem furnizorul, respectiv ONRC. Deoarece societatea noastră este una nou înfiinţată nu avem o bază de date cu furnizori ci vom crea una pe parcursul operaţiilor efectuate.

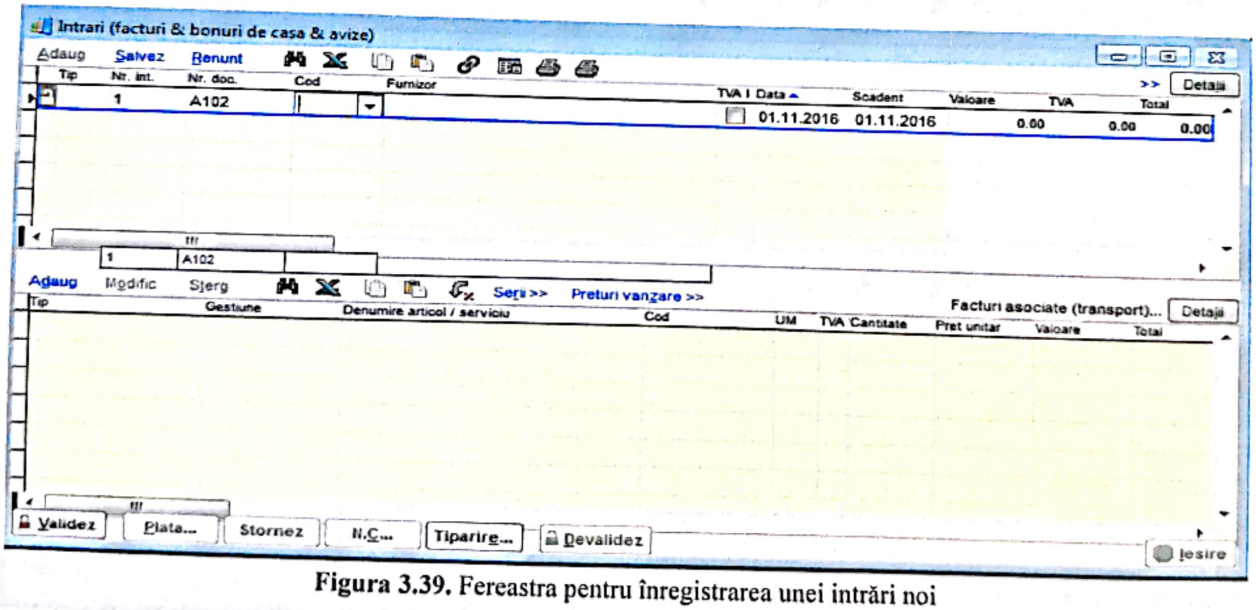
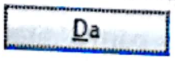


Figura 3.39. Fereastra pentru înregistrarea unei intrări noi

Paşi prezentaţi în continuare apar de fiecare dată când avem un furnizor nou.

Deoarece ONRC este un furnizor nou se deschide fereastra din figura 3.40 unde acţionăm butonul 

şi se deschide baza de date a furnizorilor (vezi figura 3.41) unde programul completează în mod automat colanele cod şi cont analitic, precum şi numele societăţii care l-am completat în fereastra din meniul **Intrări**. Scriem codul fiscal al societăţii şi schimbăm contul scriind 404.00001 deoarece ONRC în acest caz este furnizor de imobilizări şi completăm restul datelor de pe factură. După completarea datelor fereastra cu datele furnizorului arată precum cea din figura 3.42.

Scanned with OKEN Scanner

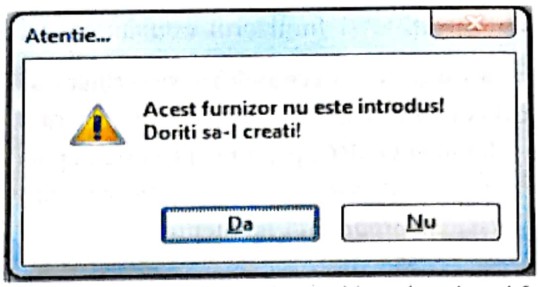


Figura 3.40. Fereastra de atenționare în cazul introducerii unui furnizor nou

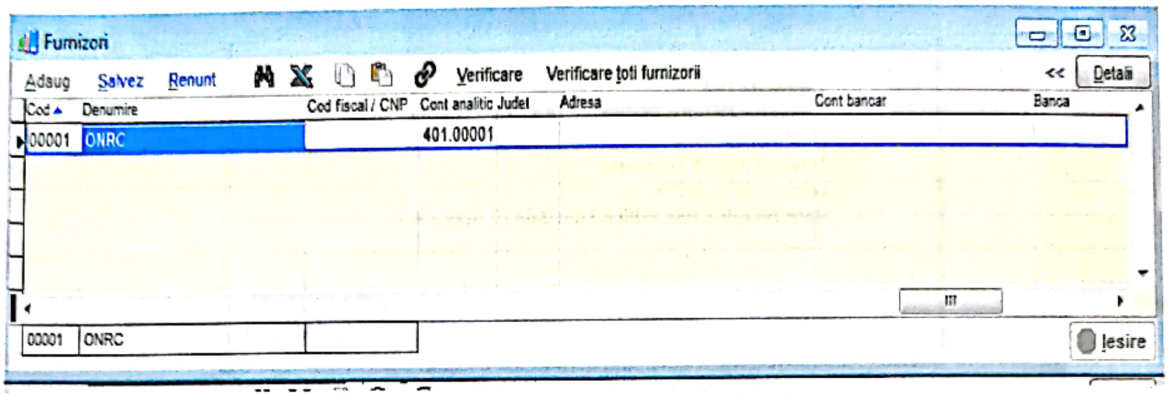


Figura 3.41. Fereastra Furnizori

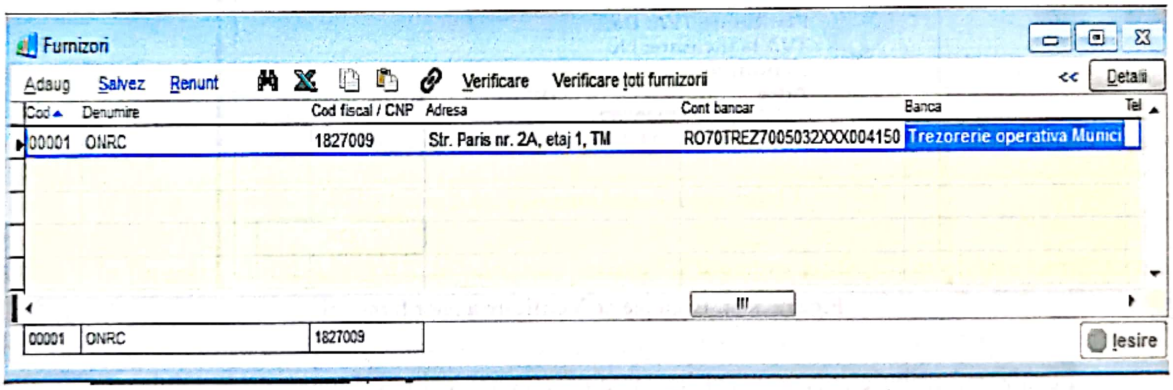


Figura 3.42. Fereastra Furnizori cu ONRC cu cod fiscal greșit

În figura 3.42 acționăm butonul Salvez, deoarece **nu** am introdus Codul fiscal corect sau CNP-ul suntem atenționați printr-o fereastră ca cea din figura 3.43 de acest lucru.

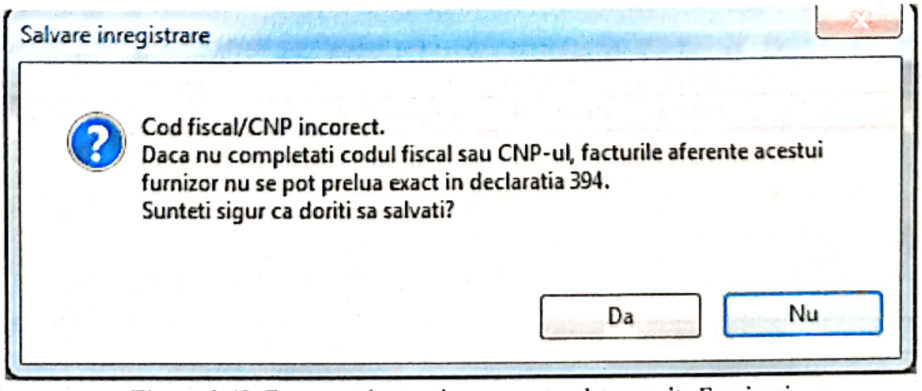


Figura 3.43. Fereastra de atenționare pentru date greșite Furnizori

Scanned with OKEN Scanner

După ce sunt făcute corecțiile și furnizorul este introdus cu datele corecte acționăm butonul Verificare din partea de sus a ecranului – vezi figura 3.42 pentru furnizorul ONRC după ce am scris codul fiscal corect este afișată fereastra din figura 3.44. unde putem observa că este afișată adresa și nr. de telefon al ONRC, precum și că este neplătitor de TVA.

Programul SAGA C oferă posibilitatea verificării furnizorului dacă acesta este înregistrat în scopuri de TVA, iar programul ne atenționează dacă sunt greșeli și preia adresa acestuia. Dacă acționăm butonul Verificare .

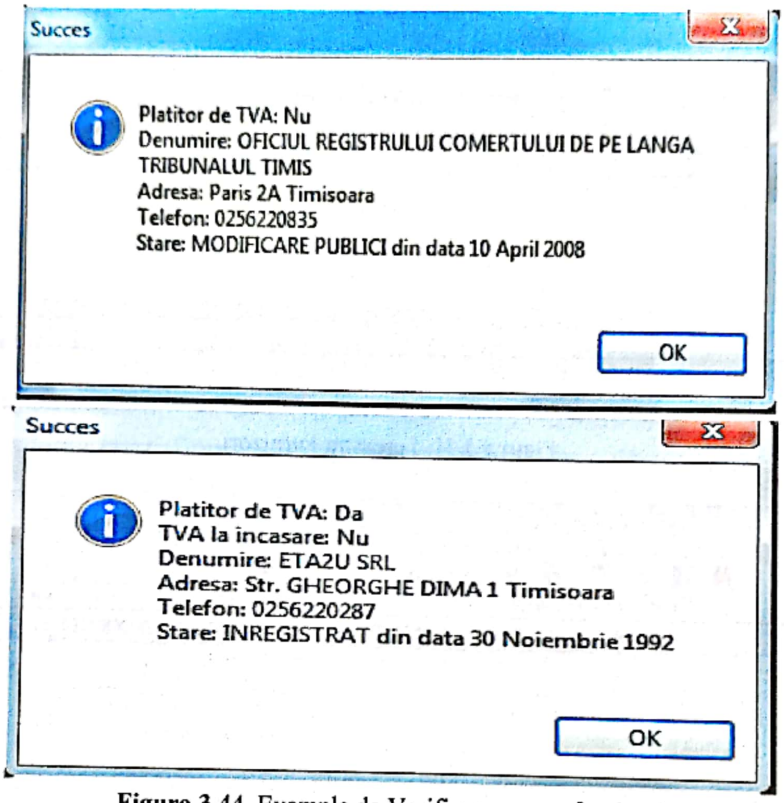


Figura 3.44. Exemple de Verificare a unor furnizori

Furnizorul trebuie salvat, acest lucru se efectuează prin acționarea butonului Salvez din figura 3.42. După salvare Acționăm butonul Ieșire din fereastra **Furnizori** pentru a reveni în fereastra Intrări.

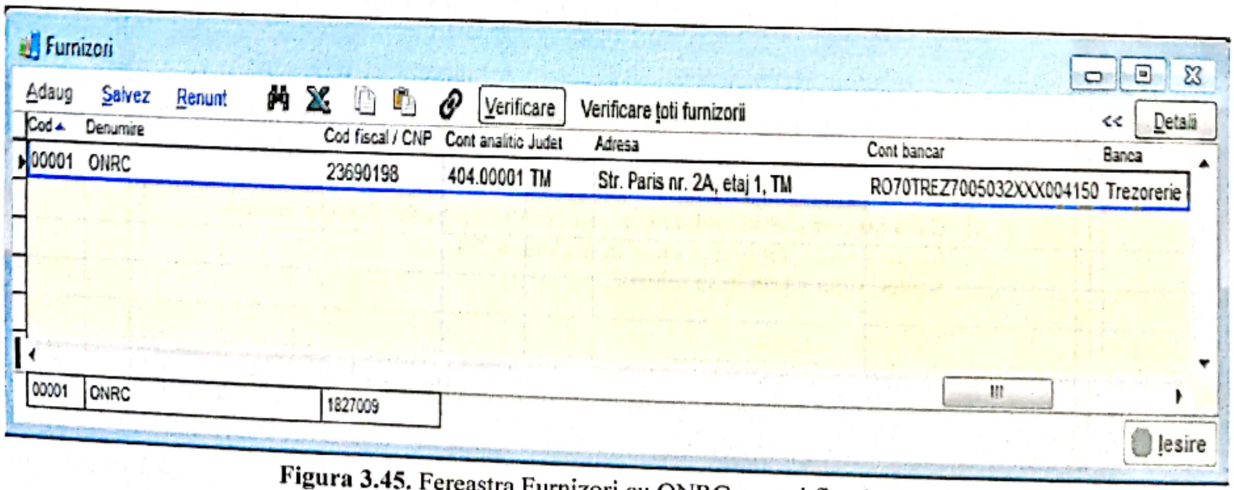


Figura 3.45. Fereastra Furnizori cu ONRC cu cod fiscal corect

Scanned with OKEN Scanner

În fereastra **Intrări** vom completa data documentului și data scadenței și va apărea fereastra din figura 3.46, unde acționăm butonul Salvez din această fereastră pentru a finaliza **introducerea antetului** (partea superioară a figurii 3.46).

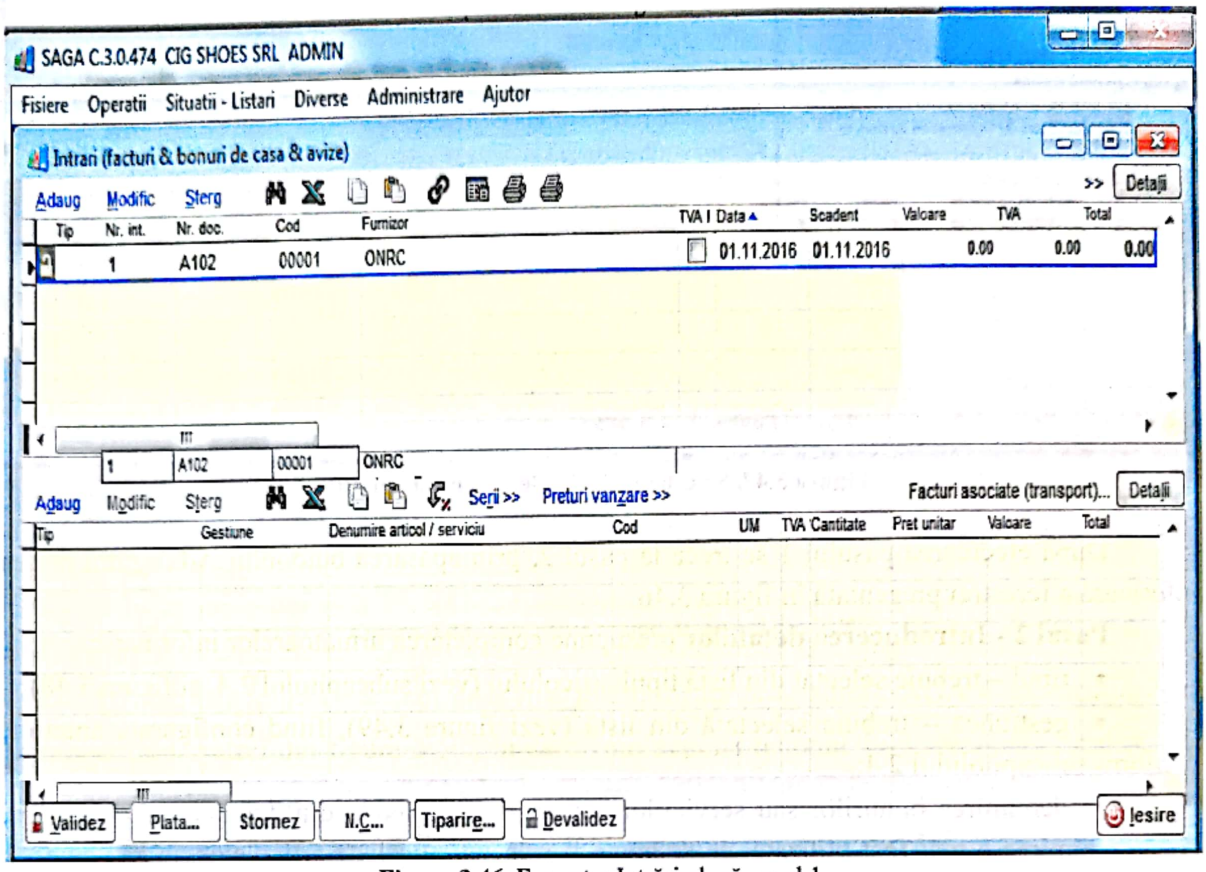


Figura 3.46. Fereastra Intrări, după pasul 1

În fereastra din figura 3.46, în partea superioară a ferestrei au fost completate următoarele informații:

- **Tip** – trebuie ales tipul documentului care se înregistrează (factură, bon de casă, aviz de însoțire etc.), vezi figura 3.47;
- **Nr. int.** – reprezintă numărul intern al NIR[1] (este atribuit în mod automat de către programul SAGA C conform setărilor stabilite anterior, vezi subcapitolul 2.1);
- **Nr. doc.** – este numărul documentului de intrare, care se preia din documentul de intrare;
- **Cod** – este codul furnizorului (este atribuit automat de către programul SAGA C, în funcție de furnizorul ales), putând fi ales din listă sau adăugat;
- **Furnizor** – este numele furnizorului și se preia din documentul de intrare;
- **Data** - reprezintă data documentului de intrare și se preia din documentul de intrare;
- **Scadent** - data scadenței și se preia din documentul de intrare.

Se poate renunța la adăugarea unui document de intrare prin apăsarea butonului **Renunț** din figura 3.47. Celelalte câmpuri nu pot fi accesate de către utilizator, ele fiind completate automat de către program (Valoare, TVA, Total, Neachitat), în funcție de datele introduse în partea de detalii.

[1] Nota intrare-recepție

Scanned with OKEN Scanner

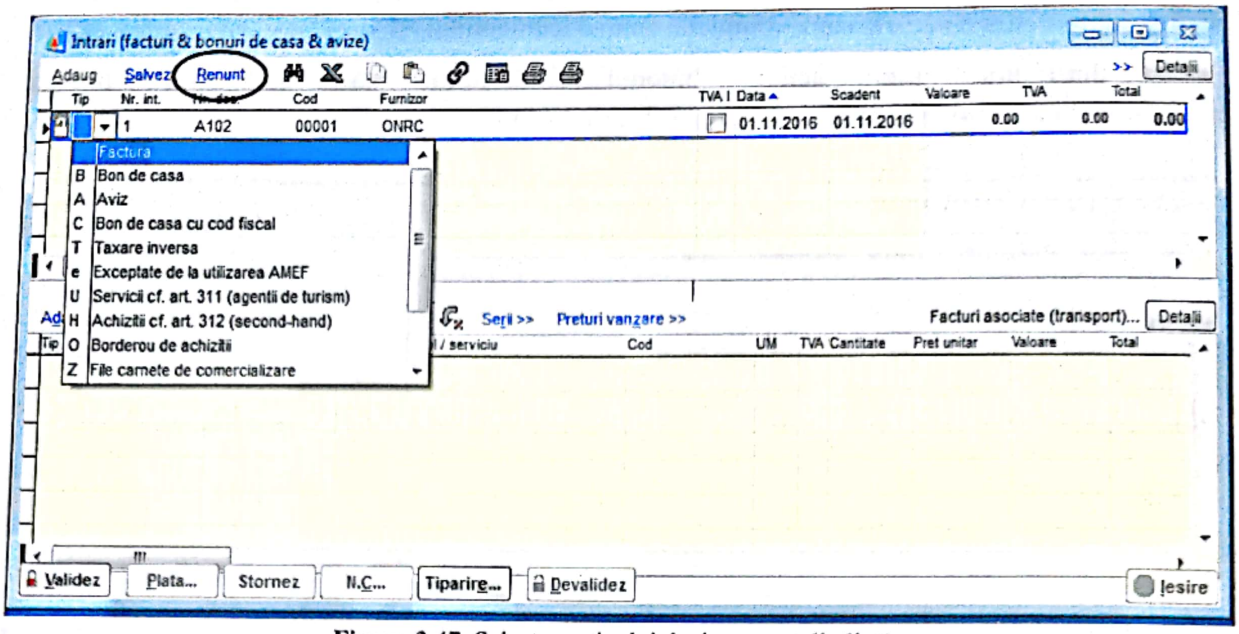


Figura 3.47. Selectarea tipului de document din listă

După efectuarea pasului 1 se trece la pasul 2, prin apăsarea butonului **Adaug** din partea inferioară a ferestrei prezentată în figura 3.46.

Pasul 2 - Introducerea detaliilor presupune completarea următoarelor informații:

- tipul – trebuie selectat din listă tipul articolului (vezi subcapitolul 2.4. și figura 3.48);
- gestiunea – trebuie selectată din listă (vezi figura 3.49), fiind configurată anterior, conform subcapitolului 2.4;
- denumirea bunurilor sau serviciilor cumpărate – se preia din documentul de intrare, dacă denumirea a mai fost utilizată, ea se poate fi selectată din lista articolelor, în caz contrar, denumirea se poate crea;
- unitatea de măsură;
- cota de TVA înscrisă pe factură pentru bunul sau serviciul aprovizionat;
- cantitatea aprovizionată;
- prețul unitar de cumpărare;
- contul – în care se va înregistra bunul sau serviciul cumpărat – dacă a mai fost utilizat, se înserează în mod automat, dacă alegem tipul nedefinit sau dacă nu a mai fost utilizat contul se introduce.

Restul câmpurilor (Valoare, Total și TVA) nu pot fi accesate de către utilizator, ele fiind generate automat de către program, în funcție de TVA, cantitate și prețul unitar.

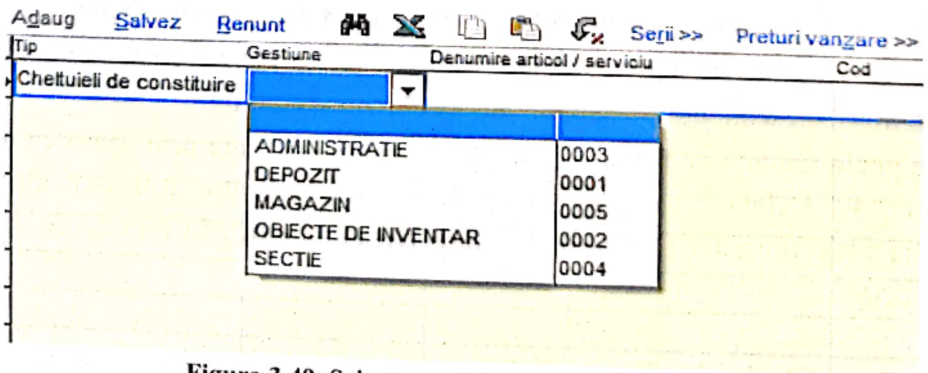


Figura 3.49. Selectarea gestiunii din listă

Scanned with OKEN Scanner

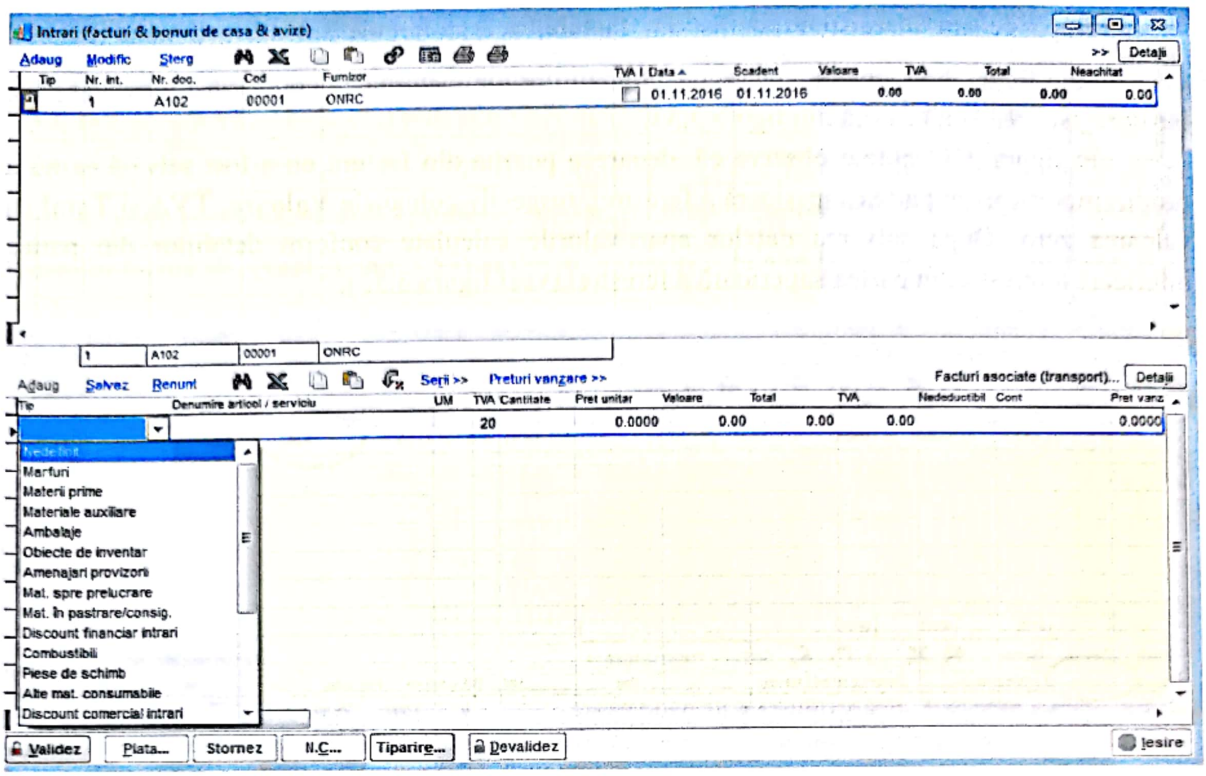


Figura 3.48. Selectarea tipului de articol din listă

Dacă o denumire de articol nu a mai fost utilizată programul SAGA C ne atenționează prin apariția ferestrei din figura 3.50., în care vom acționa butonul Da. Se deschide fereastra Articole (vezi figura 3.51) în care apare articolul nou. În fereastra din figura 3.51 acționăm butonul Salvez apoi Iesire și vom reveni în fereastra **Intrări.**

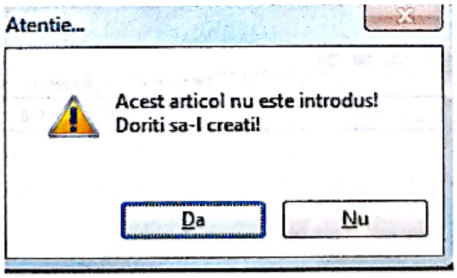


Figura 3.50. Atenționare denumire nouă a unui articol

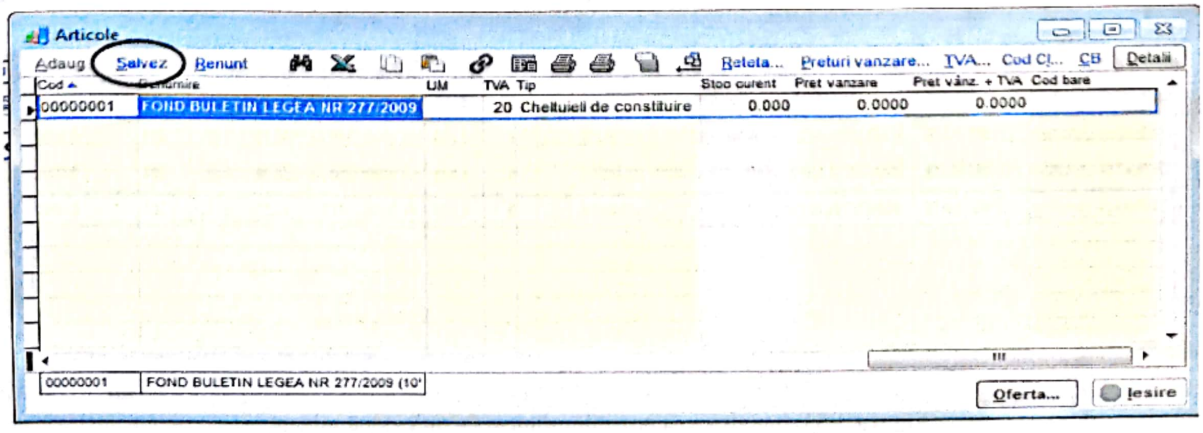


Figura 3.51. Fereastra pentru adăugare denumire nouă (articol nou)

Scanned with OKEN Scanner

După ce am înregistrat poziția din factură, acesta trebuie salvată acționând butonul Salvez din figura 3.52, apoi adăugăm restul pozițiilor din factura de la operația 9 repetând pași, iar finregistrarea arată ca cea din figura 3.53.

În figura 3.52 putem observa că, deoarece poziția din factură nu a fost salvată ea nu a produs modificări în partea superioară a ferestrei, respectiv coloanele **Valoare, TVA** și **Total** au valoarea zero. După salvarea datelor apar valorile calculate conform detaliilor din partea inferioară a ferestrei în partea superioară a ferestrei (vezi figura 3.53).

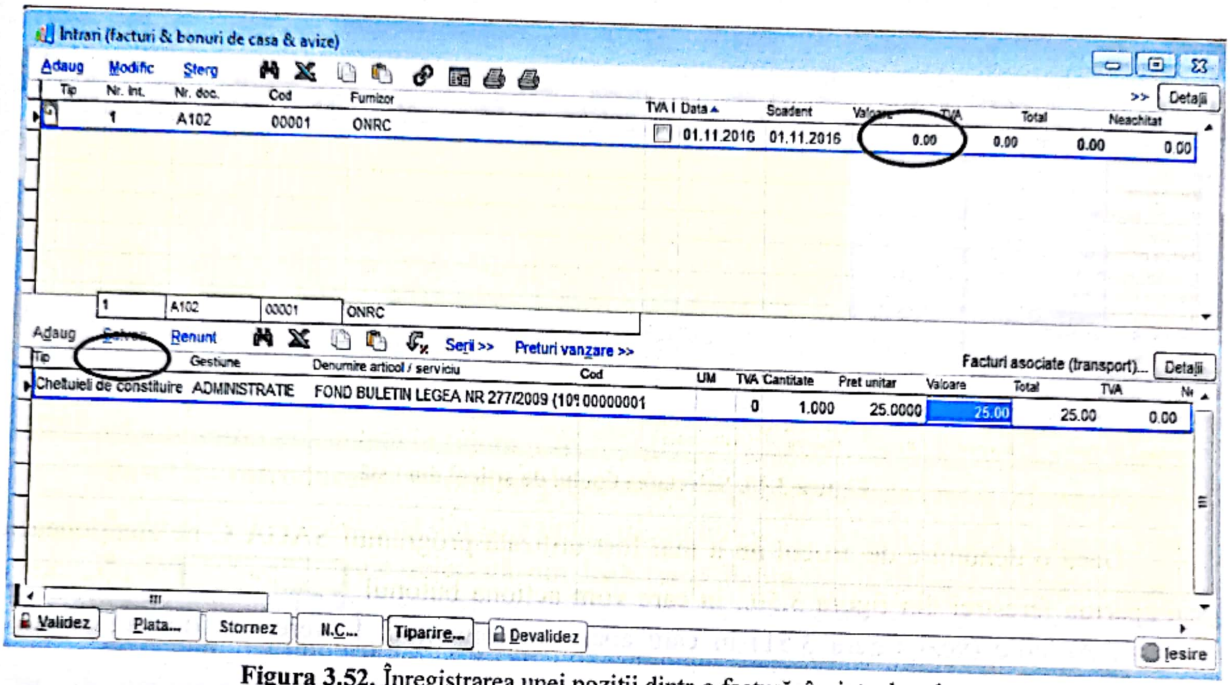


Figura 3.52. Înregistrarea unei poziții dintr-o factură, înainte de salvare

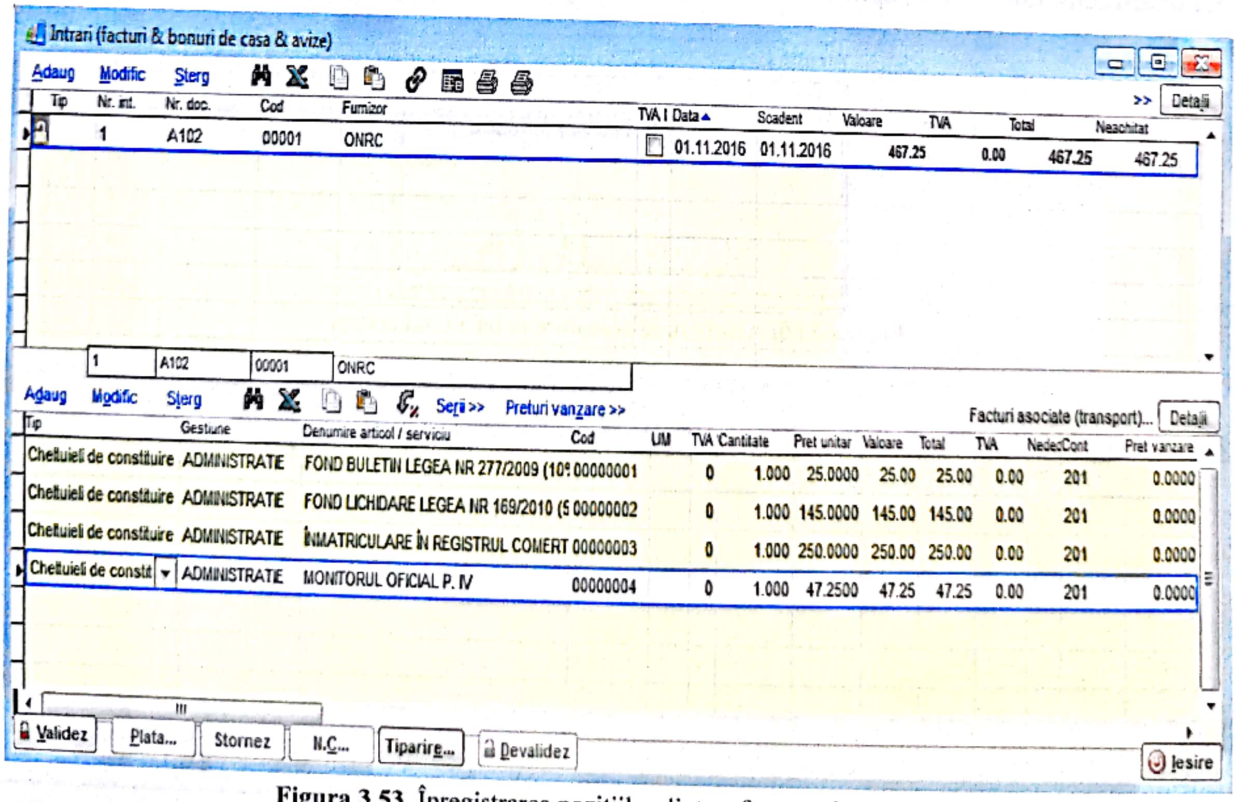


Figura 3.53. Înregistrarea pozițiilor dintr-o factură, după salvare

Scanned with OKEN Scanner

Pentru a fi înregistrate toate formulele contabile aferente facturii în toate registrele aceasta trebuie validată, acționând butonul [Validez], iar fereastra va arăta ca cea din figura 3.54. În figura 3.53 (stânga sus) putem observa că, deoarece factura nu a fost validată lacătul este deschis. După validarea acestui document ne apar și alte ferestre, legate de amortizare, pe care le vom prezenta în subcapitolul 3.6., iar în dreptul documentului, observăm simbolul lacătului închis. (vezi figura 3.55) și devin active și celelalte butoane (**Plată, Stornez, N.C.** etc.).

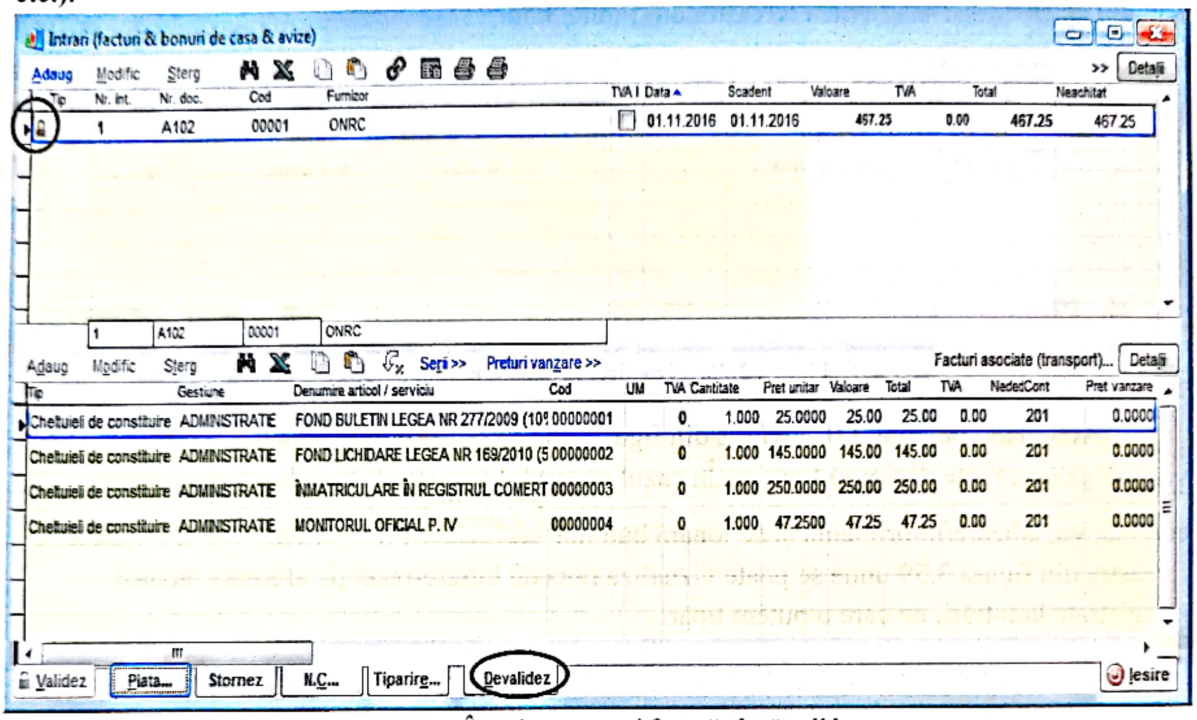


Figura 3.54. Înregistrarea unei factură, după validare

Dacă înregistrarea fost validată, accesul la funcțiile de modificare sau de ștergere a documentului este blocat, iar pentru a putea face modificări/ștergeri acesta trebuie devalidat prin acționarea butonului [Devalidez], care se află în partea dreaptă jos din figura 3.54.

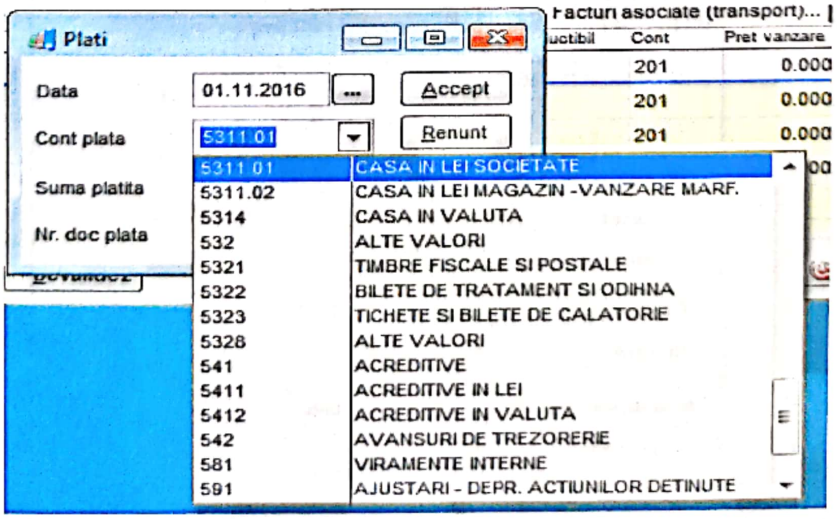


Figura 3.55. Înregistrarea unei plăți în numerar din meniul Intrări

Scanned with OKEN Scanner

Dacă plata s-a efectuat în aceeaşi zi, se poate opta pentru înregistrarea plăţii din fereastra **Intrări**, acţionând butonul **Plata**, fără a mai accesa meniul Registru de casă în cazul plăţii în numerar sau a meniului Jurnal de Bancă în cazul plăţii din contul curent. În figura 3.55 este prezentată plata în numerar, alegându-se contul 5311.01 „Casa în lei" la cont plată, suma de plătit 467,25 lei şi numărul chitanţei respectiv A102. Acţionând butonul Accept din figura 3.55 şi este efectuată plata, care este generată în Registru de casă.

Dacă se doreşte vizualizarea notei contabile aferente facturii înregistrate se acţionează butonul N.C... şi se afişează fereastra din figura 3.56.

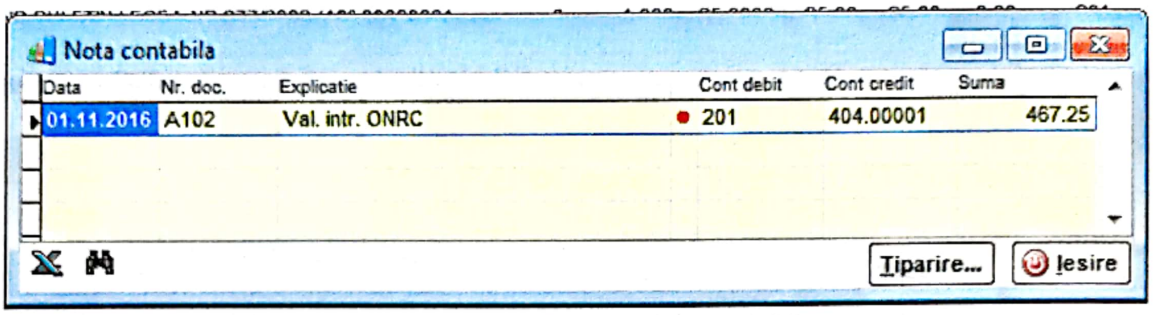


Figura 3.56. Vizualizarea unei note contabile

Acţionând butonul **TIPARIRE** din figura 3.54 se afişează fereastra din figura 3.57, unde vom alege ce anume dorim să tipărim. În cazul exemplului nostru bifăm doar înregistrarea curentă, vizualizare/imprimantă şi acţionăm butonul Accept din figura 3.57 şi se afişează fereastra din figura 3.59 unde se poate vizualiza nota de intrare-recepţie aferentă facturii înregistrate la intrări, pe care o putem tipări.

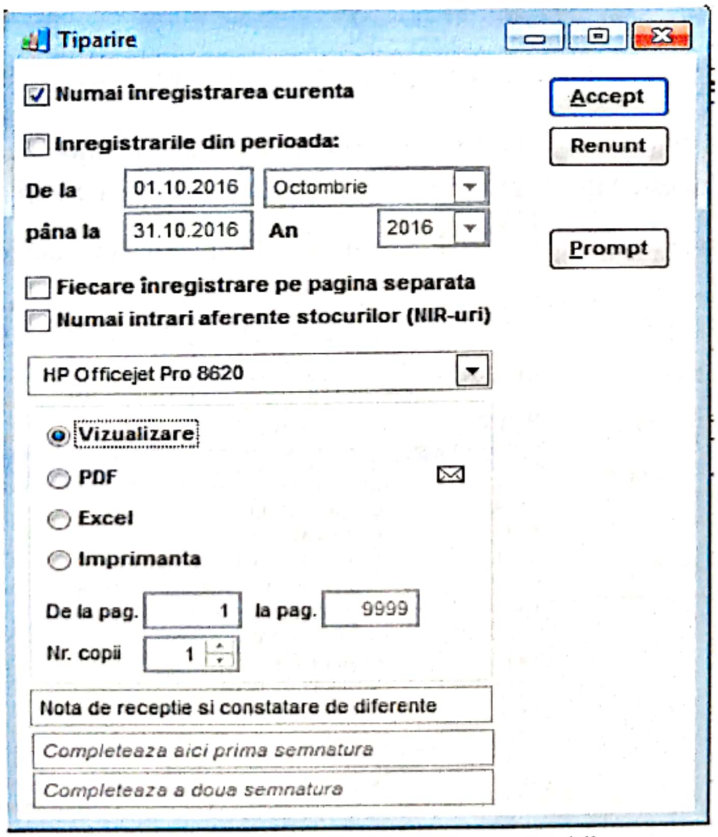


Figura 3.457. Fereastra pentru setarea tipăririi

Scanned with OKEN Scanner

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Nota de receptie si constatare de diferente

Nr. NIR	Data	Gestiune	Furnizor	Cod	Nr. doc.
1	01.11.2016	ADMINISTRATIE	ONRC	00001	A102

Cod	Denumire articol	UM	Cont deb.	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA
00000001	FOND BULETIN LEGEA NR 277/2009 (10%)		201	1.000	25.0000	25.00	0.00
00000002	FOND LICHIDARE LEGEA NR 169/2010 (50%)		201	1.000	145.0000	145.00	0.00
00000003	INMATRICULARE IN REGISTRUL COMERTULUI		201	1.000	250.0000	250.00	0.00
00000004	MONITORUL OFICIAL P. IV		201	1.000	47.2500	47.25	0.00
					Total:	467.25	0.00
					Total valoare + TVA:		467.25

Comisia de receptie | Nume + prenume | Semnatura | Data 01.11.2016 | Primit in gestiune | Semnatura

Figura 3.59. Modelul notă de intrare-recepție

Acționând butonul **TIPĂRIRE** sau butonul care are simbolul , se poate vizualiza, tipări sau salva înregistrarea din orice fereastră activă.
Pentru operația 10 înregistrările sunt prezentate în figurile 3.60 și 3.61.

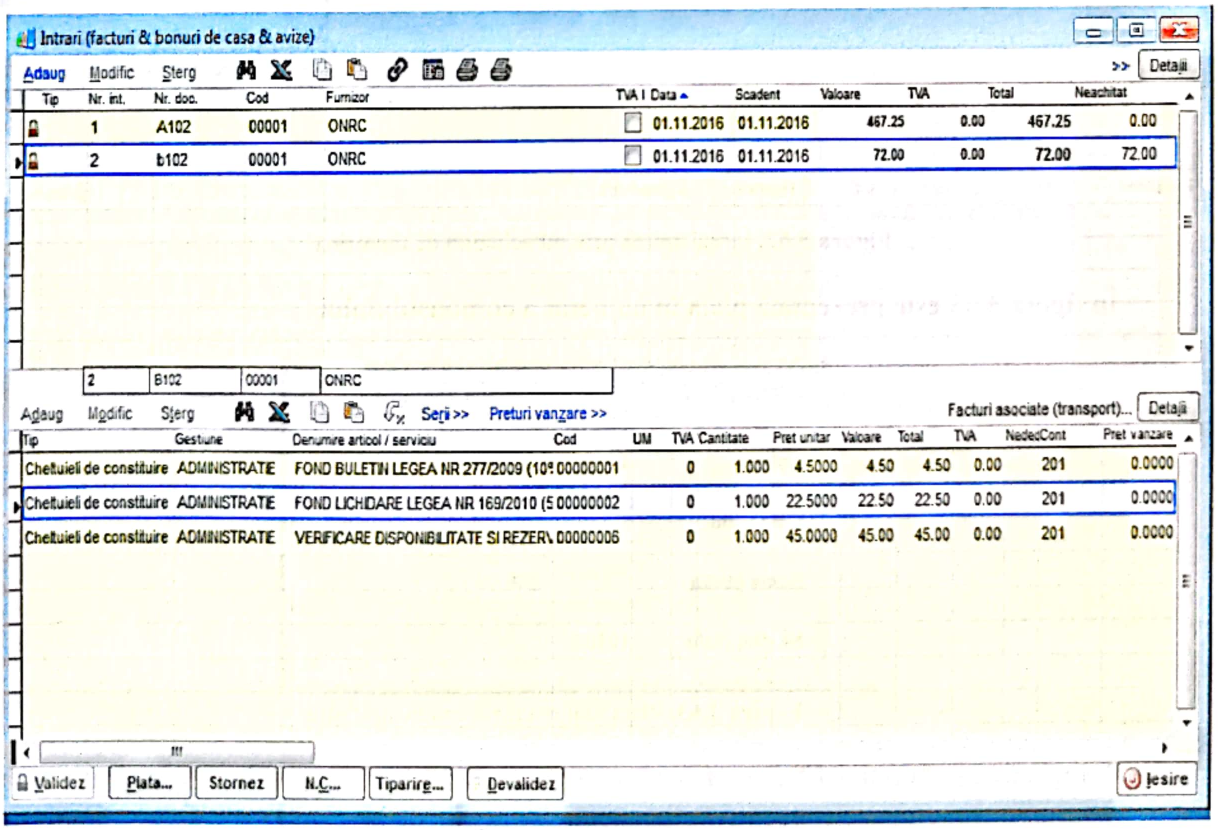


Figura 3.60. Înregistrarea facturii de la operației 10

Scanned with OKEN Scanner

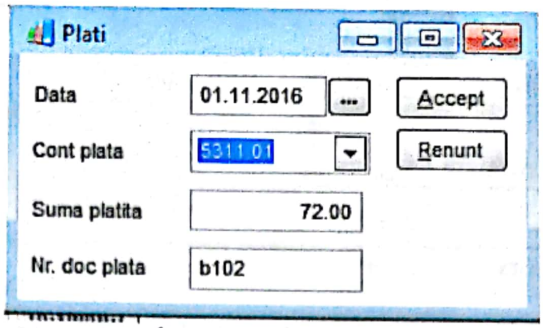


Figura 3.61. Înregistrarea plății de la operației 10

Programul SAGA C dă posibilitatea deducerii TVA la combustibil 50% sau integral. În cazul societății exemplu, pentru operația 11 (achiziție motorină), înregistrarea trebuie întocmită precum cea prezentată în figura 3.62 (adică deductibilă 50%).

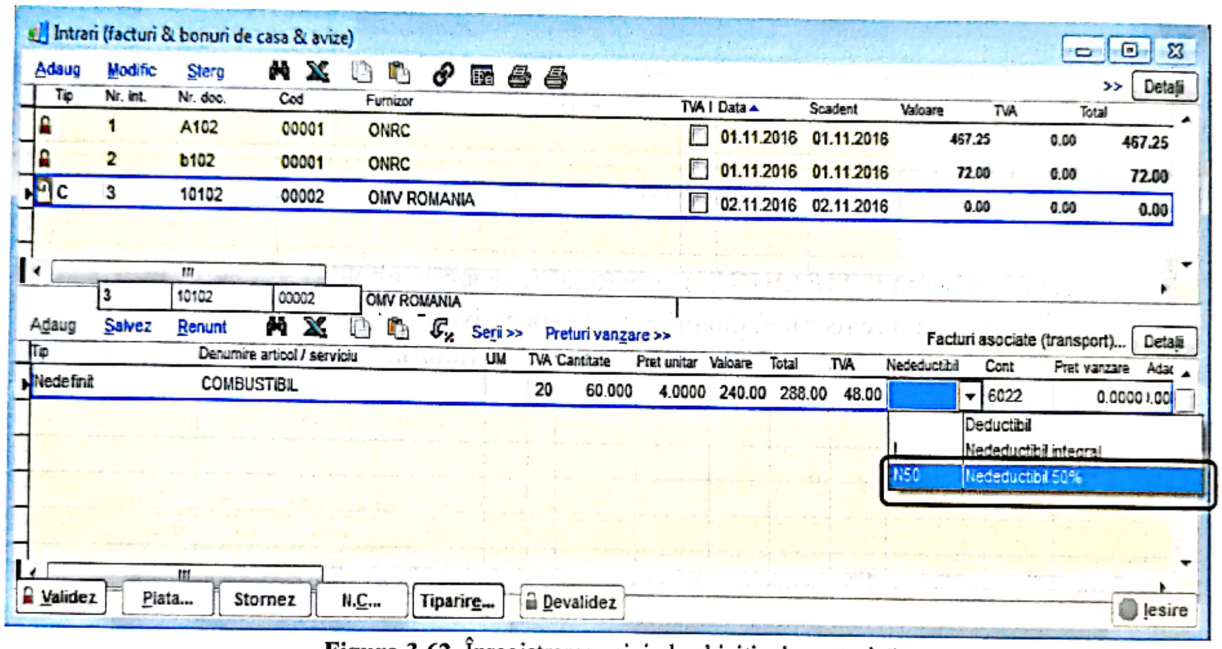


Figura 3.62. Înregistrarea privind achiziția de motorină

În figura 3.63 este prezentată plata în numerar a combustibilului.

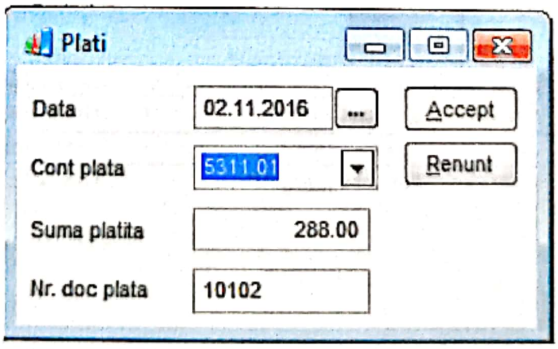


Figura 3.63. Plata în numerar a combustibilului

Înregistrarea operației 12 este prezentată în figura 3.64, unde putem observa că avem pe factură și imobilizări corporale, necorporale precum și obiecte de inventar, iar în figura 3.6.5 este prezentată plata furnizorului.

Scanned with OKEN Scanner

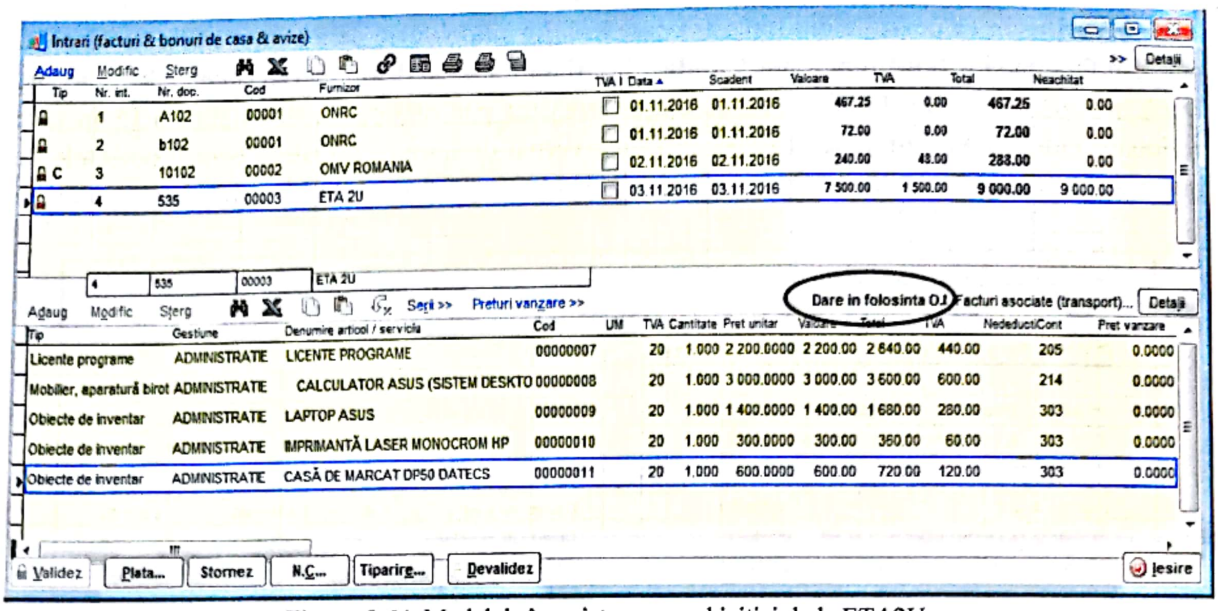


Figura 3.64. Model de înregistrarea a achiziției de la ETA2U

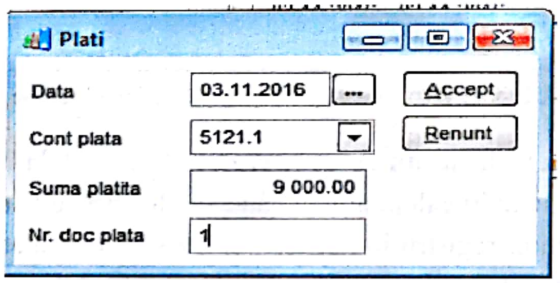


Figura 3.65 Plata la ETA2U

Validarea documentului din figura 3.64 va avea ca și consecință afișarea butonului **Dare în folosință OI**, în partea din mijloc a ecranului (vezi figura 3.64), dar și a ferestrei legate de imobilizări, vezi subcapitolul 3.6.

În cazul societății exemplu, CIG SHOES SRL, pentru darea în folosință a obiectelor de inventar, se acționează butonul **Dare in folosinta O.I** și se afișează fereastra prezentată în figura 3.66 cu obiectele de inventar date în folosință, respectiv operația nr. 14.

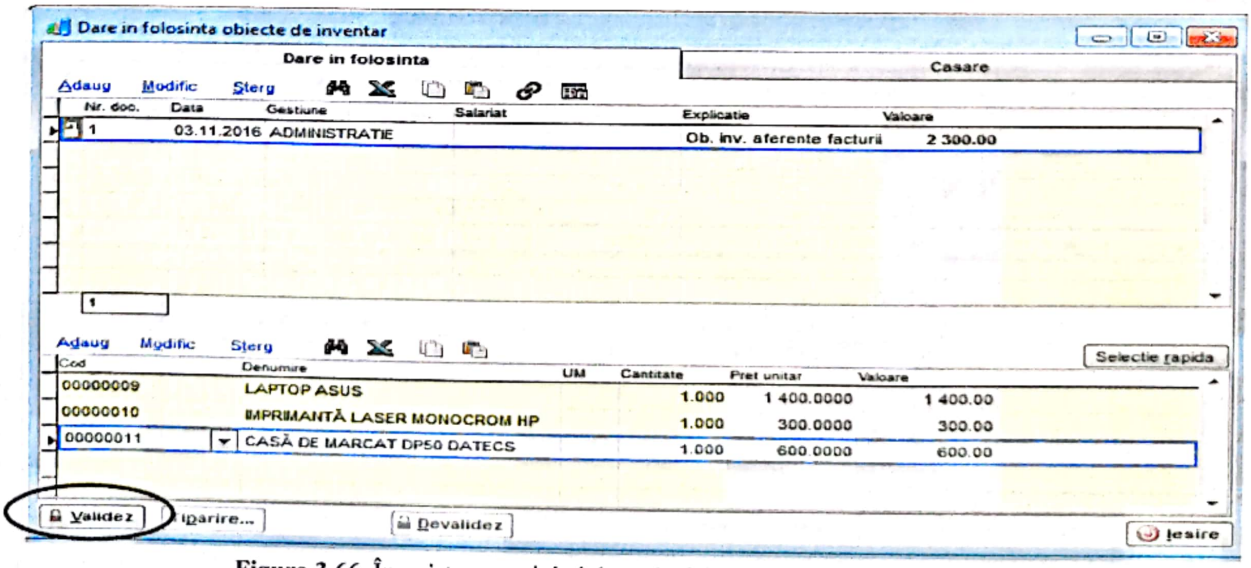


Figura 3.66. Înregistrarea privind darea în folosință a obiectelor de inventar

Scanned with OKEN Scanner

Verificăm ca pozițiile din fereastra dare în folosință obiecte de inventar să fie aceleași cu cele din factură și acționăm butonul **Validez**, din figura 3.66 și devin active și celelalte butoane. Dacă acționăm butonul **Tipărire** se deschide fereastra pentru tipărire din figura 3.15 în care acționăm butonul **Accept** și se afișează Procesul verbal de dare în folosință pentru obiectele de inventar, formular care arată ca în figura 3.67, adică programul face înregistrarea pentru operația 14.

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

P.V. de dare în folosinta obiecte de inventar

Nr. int.	Data	Gestiune
1	03.11.2016	ADMINISTRATIE

Ob. inv. aferente facturii 535/03.11.2016

Denumire	Cod	UM	Tip	Cantitate	Pret	Valoare
LAPTOP ASUS	00000009		Obiecte de inventar	1.000	1 400.0000	1 400.00
IMPRIMANTĂ LASER MONOCROM HP	00000010		Obiecte de inventar	1.000	300.0000	300.00
CASĂ DE MARCAT DP50 DATECS	00000011		Obiecte de inventar	1.000	600.0000	600.00
					Total:	2 300.00

Gestionar: Primitor:

Figura 3.67. Proces verbal de dare în folosință pentru obiectele de inventar

Pentru documentele nevalidate **nu** se generează notă contabilă astfel că sumele din aceste documente **nu** vor fi luate în calcul atunci când se efectuează listarea documentelor (fișă de cont, balanță, carte mare, registru jurnal etc.) și **nu** vor fi preluate în jurnalele de TVA etc. Din aceste motive **validarea documentelor este obligatorie**.

În figura 3.68 este prezentată înregistrarea pentru operația 15. Acest furnizor nu este plătitor de TVA, deci la coloana TVA s-a scris cifra zero.

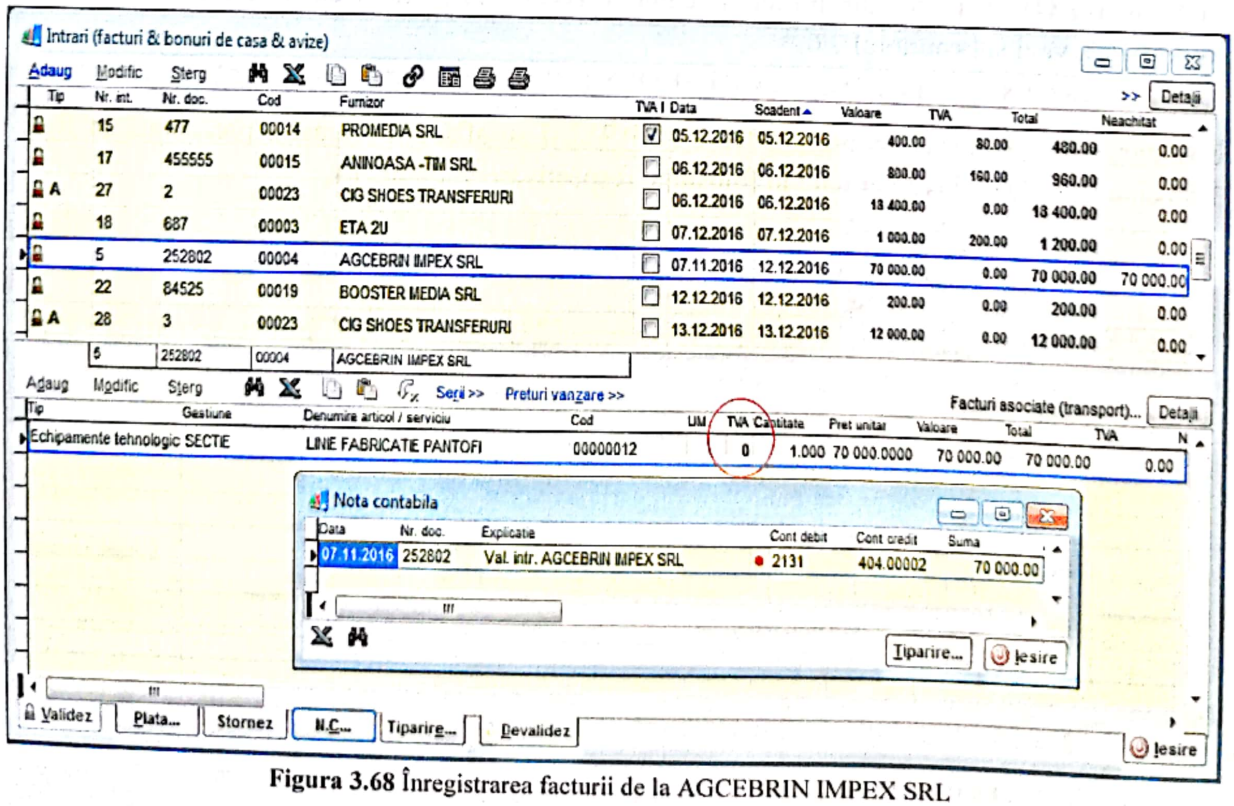


Figura 3.68 Înregistrarea facturii de la AGCEBRIN IMPEX SRL

Scanned with OKEN Scanner

În figura 3.69 este prezentată înregistrarea pentru operația 16 iar în figura 3.70 plata acestui furnizor prin contul de la bancă.

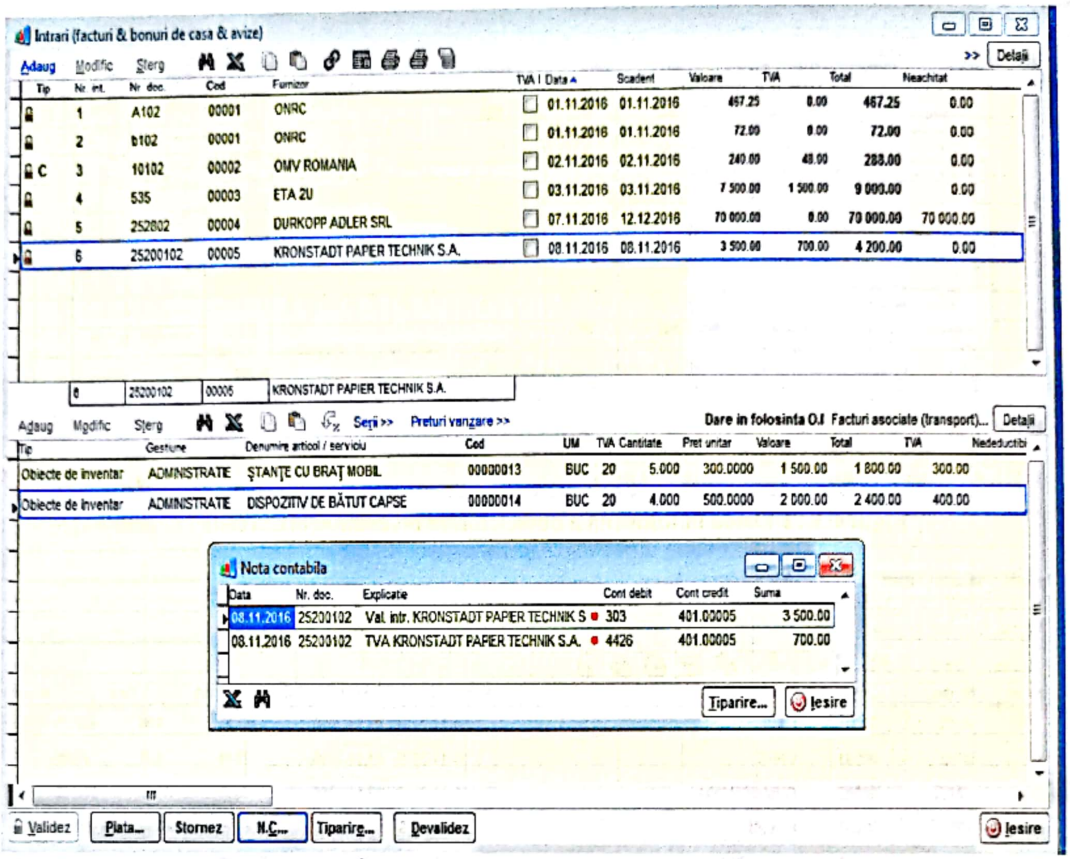


Figura 3.69 Înregistrarea facturii de la Kronstadt Paper Technik SA

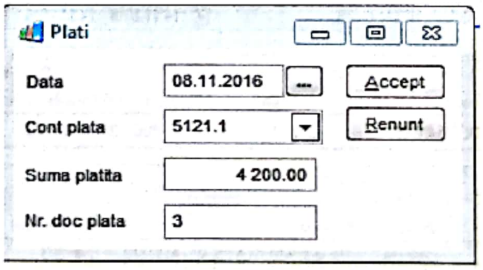


Figura 3.70. Plata facturii de la Kronstadt paper Technik SA

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

P.V. de dare în folosinta obiecte de inventar

Nr. int.	Data	Gestiune
2	08.11.2016	ADMINISTRATIE

Ob. inv. aferente facturii 25200102/08.11.2016

Denumire	Cod	UM	Tip	Cantitate	Pret	Valoare
ȘTANȚE CU BRAȚ MOBIL	00000013	BUC	Obiecte de inventar	5.000	300.0000	1 500.00
DISPOZITIV DE BĂTUT CAPSE	00000014	BUC	Obiecte de inventar	4.000	500.0000	2 000.00
					Total:	**3 500.00**

Gestionar: Primitor:

Figura 3.72 Procesul verbal de dare în folosință a obiectelor de inventar achiziționate la operația 16

Scanned with OKEN Scanner

În figura 3.71 este prezentată înregistrarea pentru operația 17, respectiv darea în folosință a obiectelor de inventar achiziționate la operația 16, iar în figura 3.72 procesul verbal de dare în folosință a acestor obiecte.

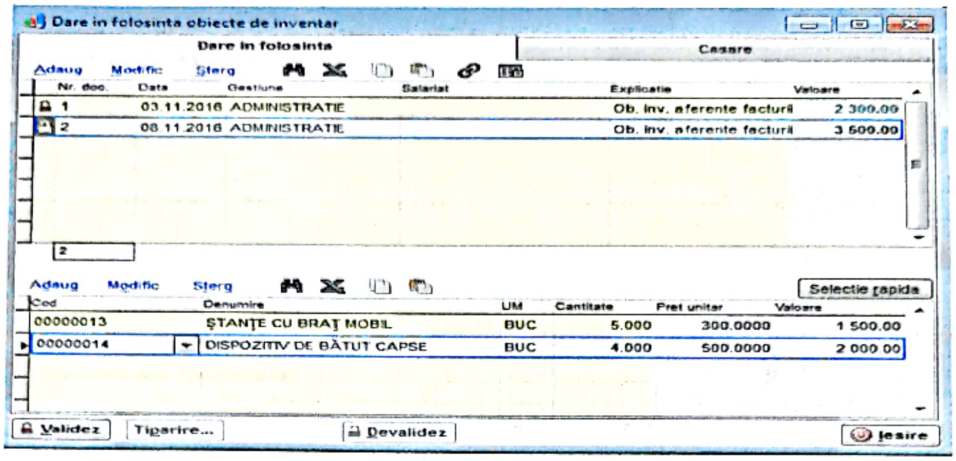


Figura 3.71 Darea în folosință a obiectelor de inventar achiziționate la operația 16

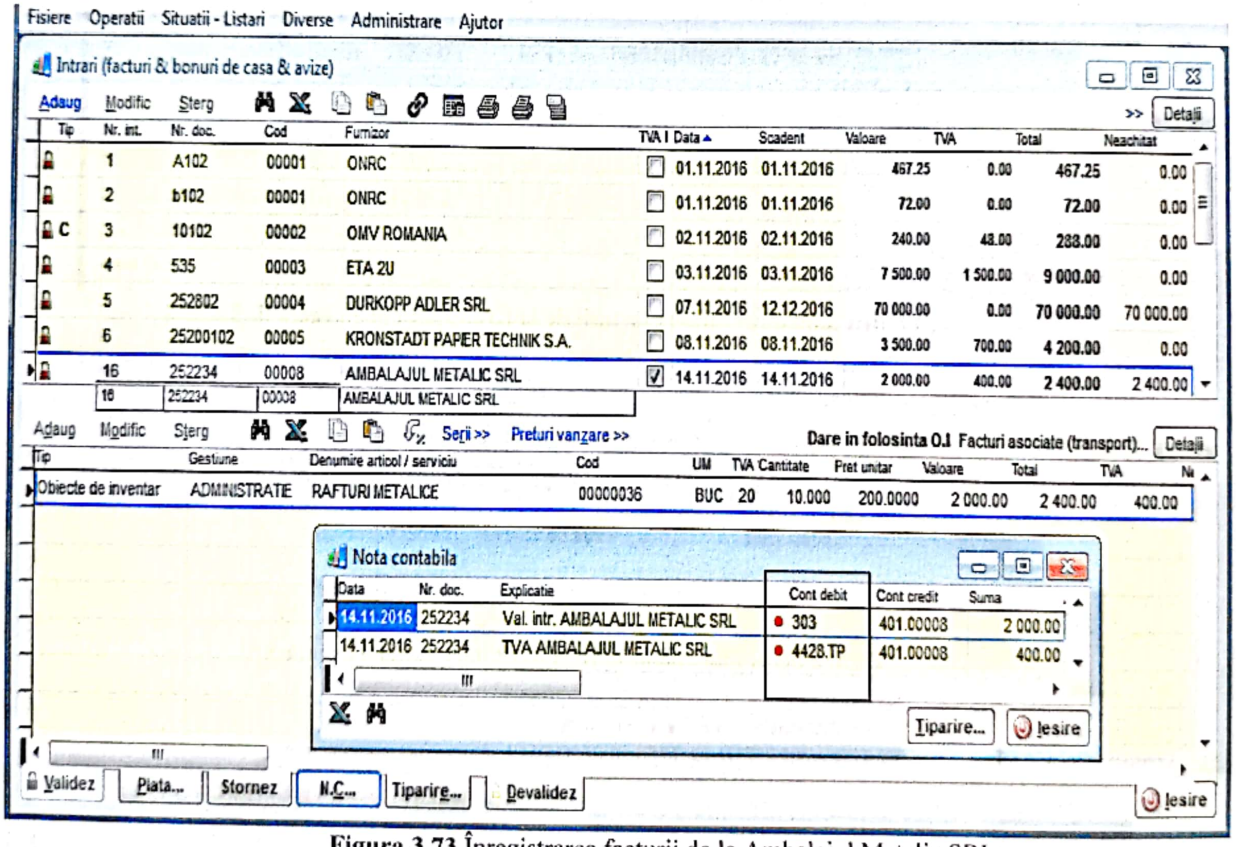


Figura 3.73 Înregistrarea facturii de la Ambalajul Metalic SRL

În figura 3.73 este prezentată înregistrarea operației 18a, respectiv a facturii de la Ambalajul Metalic SRL. Pentru rezolvarea punctului b acționăm butonul Plata..., care este vizibil după ce documentul a fost validat, și se deschide fereastra Plați unde corectăm contul din care plătim, respectiv 5121.1 (vezi figura 3.74) și acționăm butonul Accept. Această înregistrare apare în mod automat în Jurnalul de bancă (vezi figura 3.75), cu precizarea că programul SAGA C a ținut minte că în setările furnizorului Ambalajul Metalic SRL, acesta este

Scanned with OKEN Scanner

cu TVA la încasare şi a completat pe coloana TVA I/P suma de 400 lei, respectiv valoarea TVA-ului care se transformă din 4428.TP T.V.A. neexigibilă – plată în 4426.T.V.A. deductibilă.

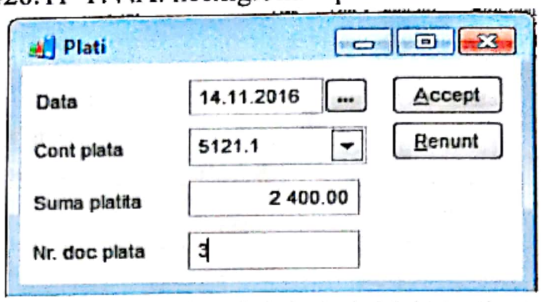


Figura 3.74. Plata facturii de la Ambalajul Metalic SRL

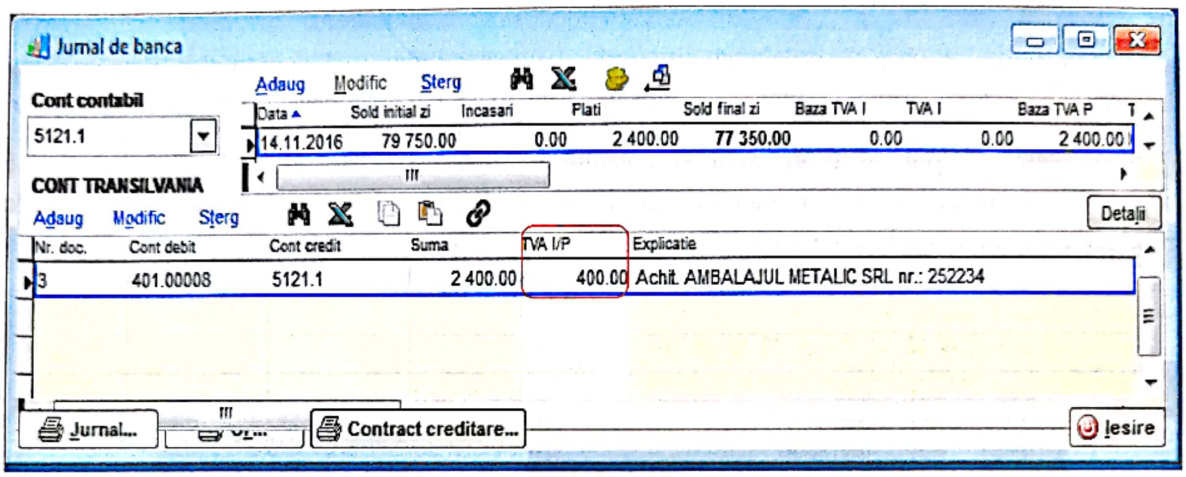


Figura 3.75. Jurnalul de bancă – cu plata facturii de la Ambalajul Metalic SRL

Pentru rezolvarea punctului c de la operaţia 18, respectiv darea în folosinţă a obiectelor de inventar achiziţionate la operaţia 18, acţionăm butonul Dare in folosinta O.I... şi se deschide fereastra din figura 3.76, iar în figura 3.77 este prezentat procesul verbal de dare în folosinţă a acestor obiecte.

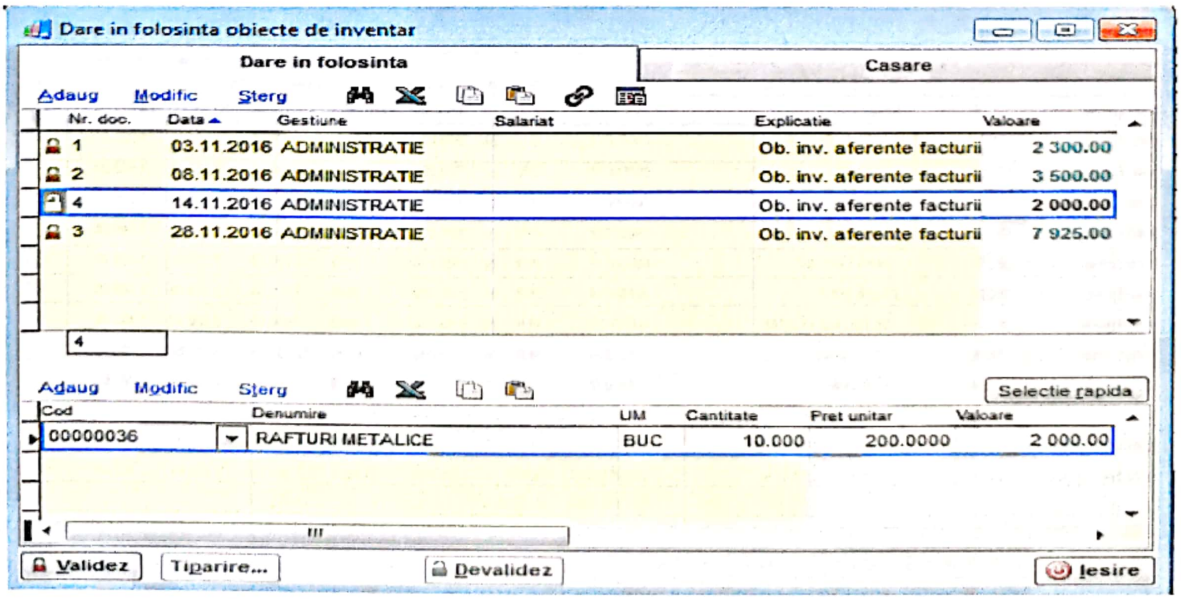


Figura 3.76 Darea în folosinţă a obiectelor de inventar achiziţionate la operaţia 18

Scanned with OKEN Scanner

CIG SHOES SRL cf. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

P.V. de dare în folosinta obiecte de inventar

Nr. int.	Data	Gestiune
4	14.11.2016	ADMINISTRATIE

Ob. inv. aferente facturii 252234/14.11.2016

Denumire	Cod	UM	Tip	Cantitate	Pret	Valoare
RAFTURI METALICE	00000036	BUC	Obiecte de inventar	10.000	200.0000	2 000.00
					Total:	2 000.00

Gestionar: Primitor:

Figura 3.77 Procesul verbal de dare în folosință a obiectelor de inventar achiziționate la operația 18

În figura 3.78 este prezentată operația 19, iar validarea documentelor care reflectă intrarea de materii prime și materiale auxiliare va avea ca și consecință afișarea butonului **Bon de consum...** , putând fi efectuat și consumul. În cazul nostru nu este cazul deoarece consumul de materii prime și materiale auxiliare se efectuează pe bază de rețetă raportat la producția obținută (vezi subcapitolul 4.2.).

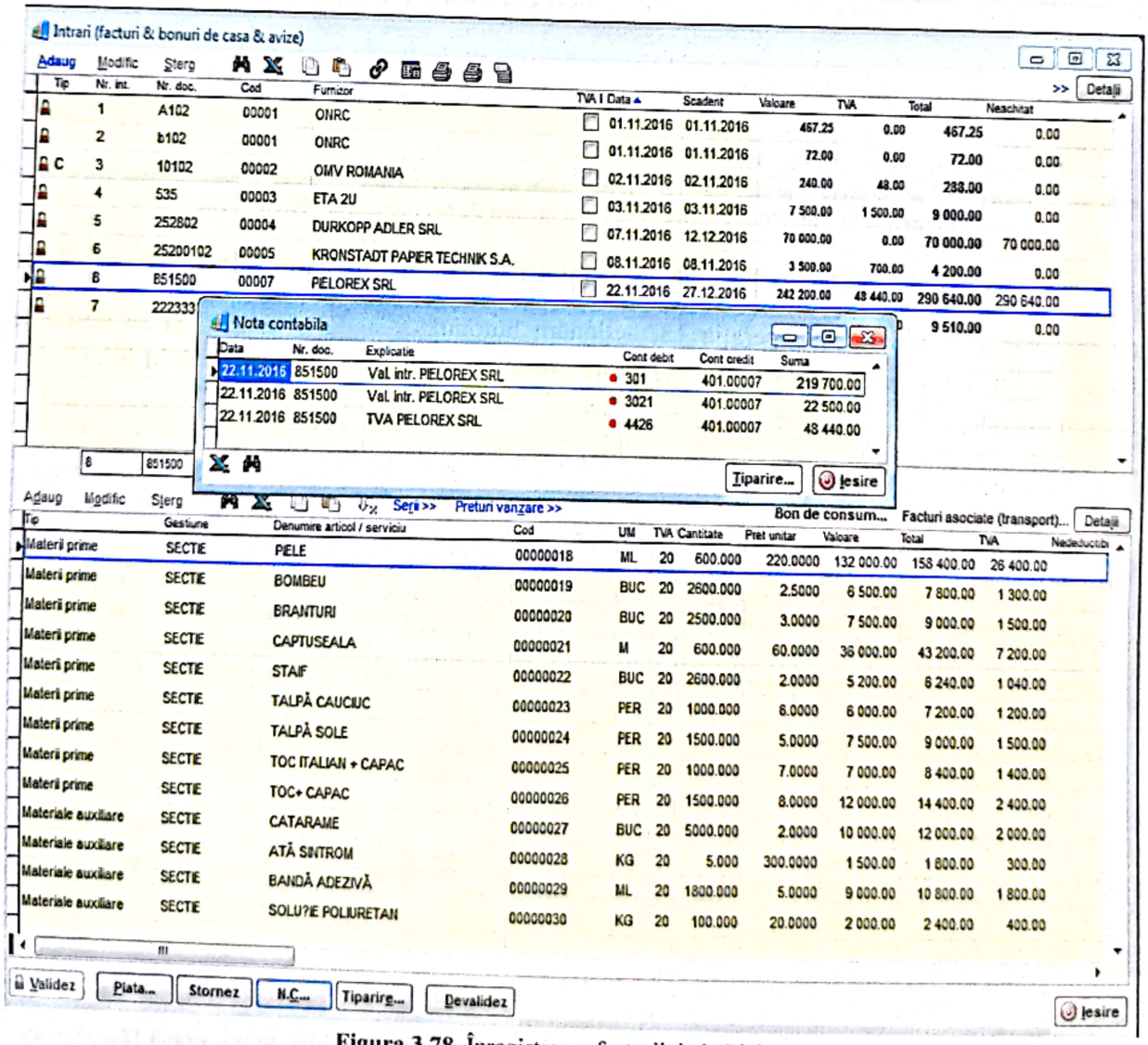


Figura 3.78. Înregistrarea facturii de la Pielorex

Scanned with OKEN Scanner

În figura 3.79 este prezentată operația 20, respectiv înregistrarea facturii de la Ambalajul Metalic SRL din data de 23 noiembrie, unde avem bifat TVA I, adică societatea aplică TVA la încasare, deci în loc de TVA deductibilă ca la o achiziție normală vom avea **4428.TP T.V.A. neexigibilă – plată** până în momentul plății.

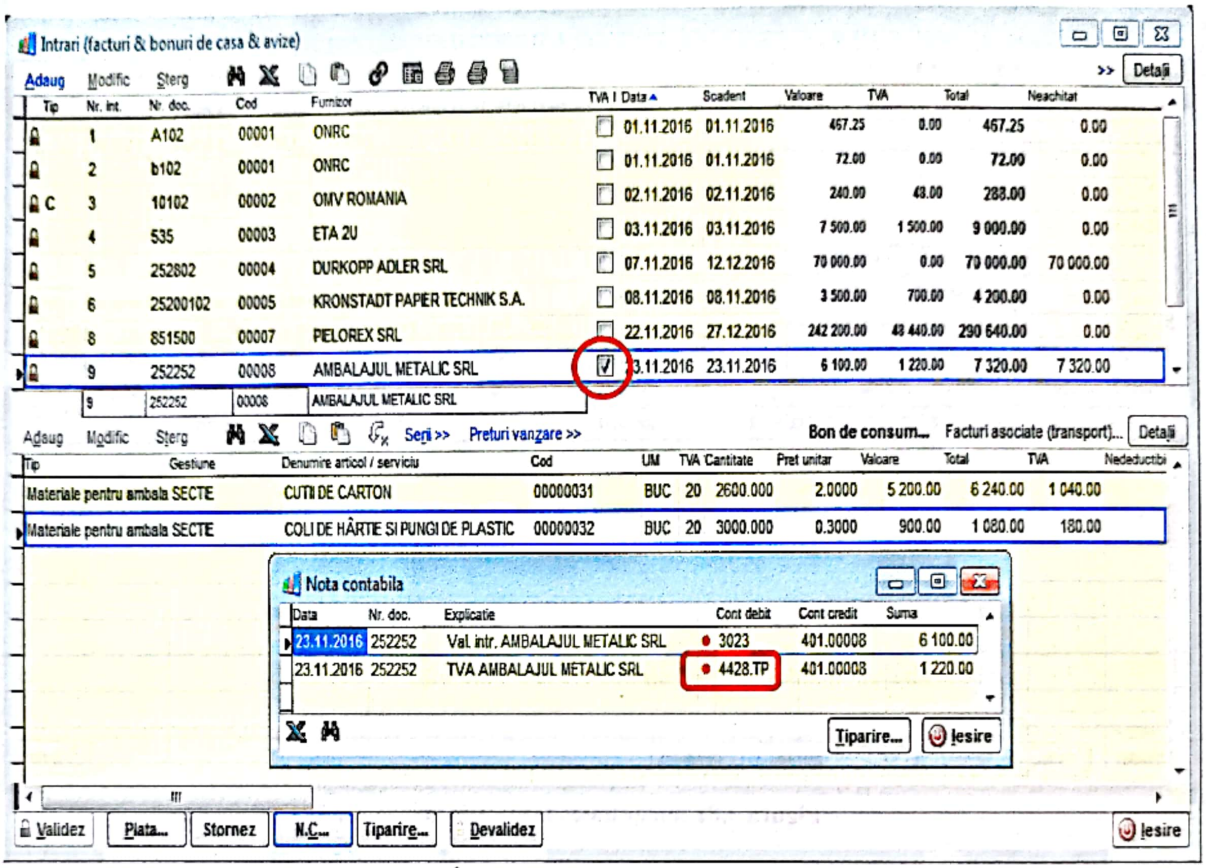


Figura 3.79 Înregistrarea facturii de la Ambalajul Metalic SRL

În figura 3.81 este prezentată operația 21, respectiv înregistrarea facturii de la Romhel SRL, iar în figura 3.80 plata acestui furnizor din bancă, respectiv operația 22. Această înregistrare apare în mod automat în Jurnalul de bancă (vezi figura 3.82), cu precizarea că programul SAGA C a ținut minte că în setările furnizorului Romhel SRL, acesta NU este cu TVA la încasare, deci pe coloana TVA I/P NU a completat nimic.

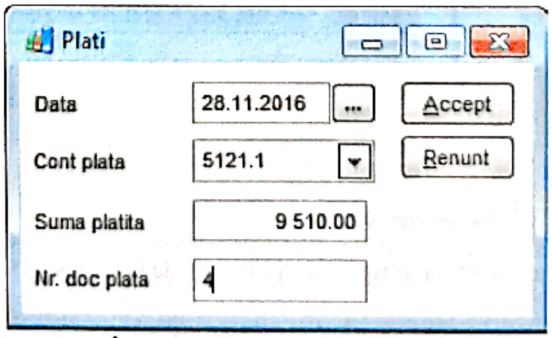


Figura 3.80 Înregistrarea plății facturii de la Romhel SRL

Scanned with OKEN Scanner

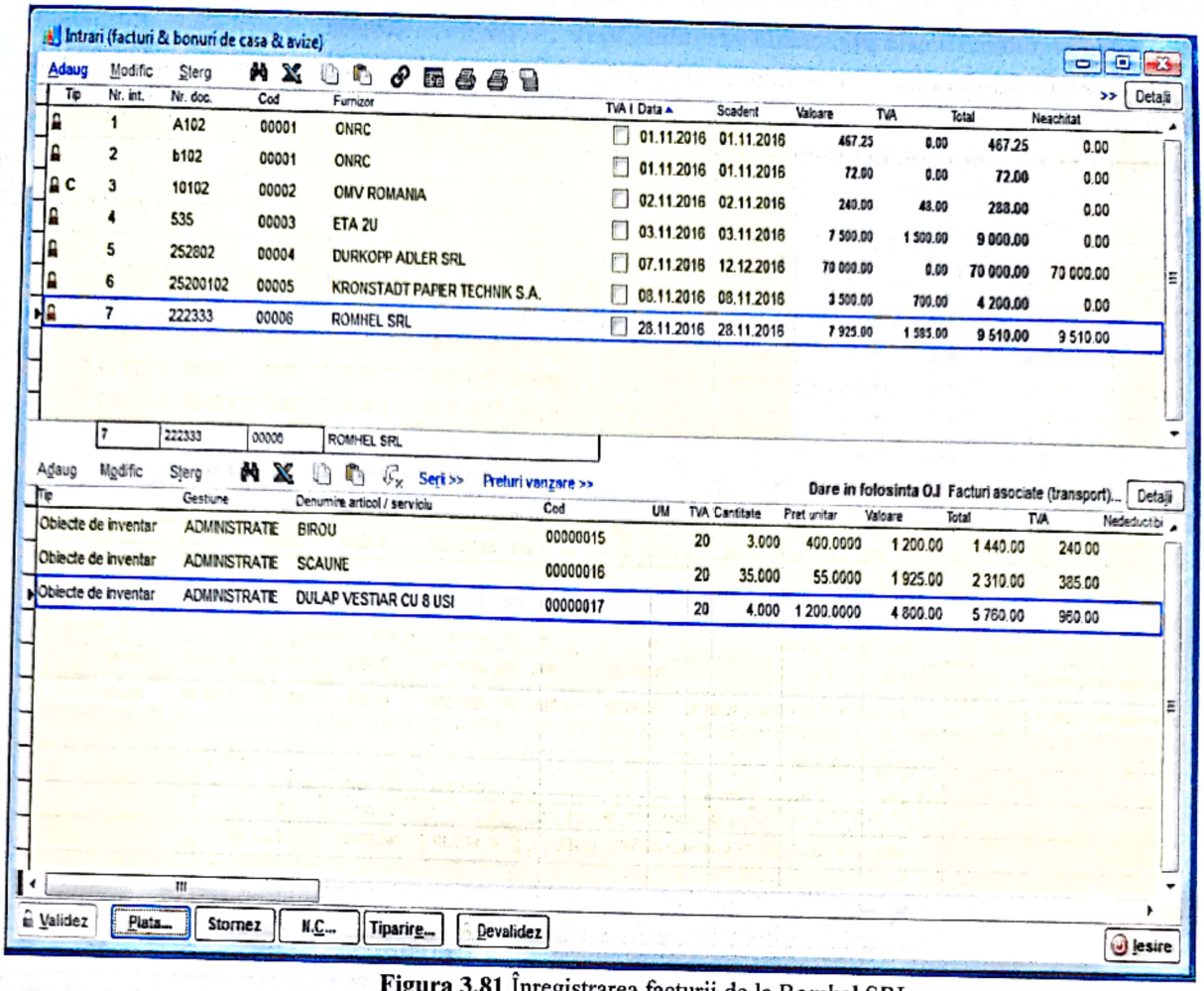


Figura 3.81 Înregistrarea facturii de la Romhel SRL,

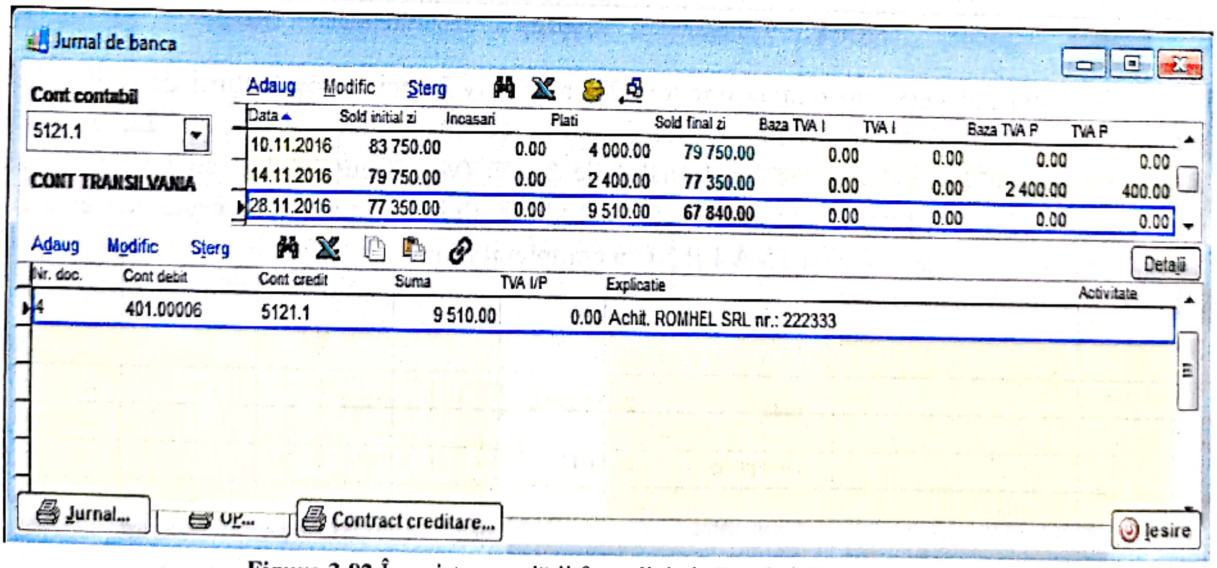


Figura 3.82 Înregistrarea plății facturii de la Romhel SRL în Jurnalul de bancă

Pentru rezolvarea operației 23, respectiv darea în folosință a obiectelor de inventar achiziționate la operația 21, acționăm butonul Dare in folosinta O.I... și se deschide fereastra din figura 3.83, iar în figura 3.84 este prezentat procesul verbal de dare în folosință a acestor obiecte.

Scanned with OKEN Scanner

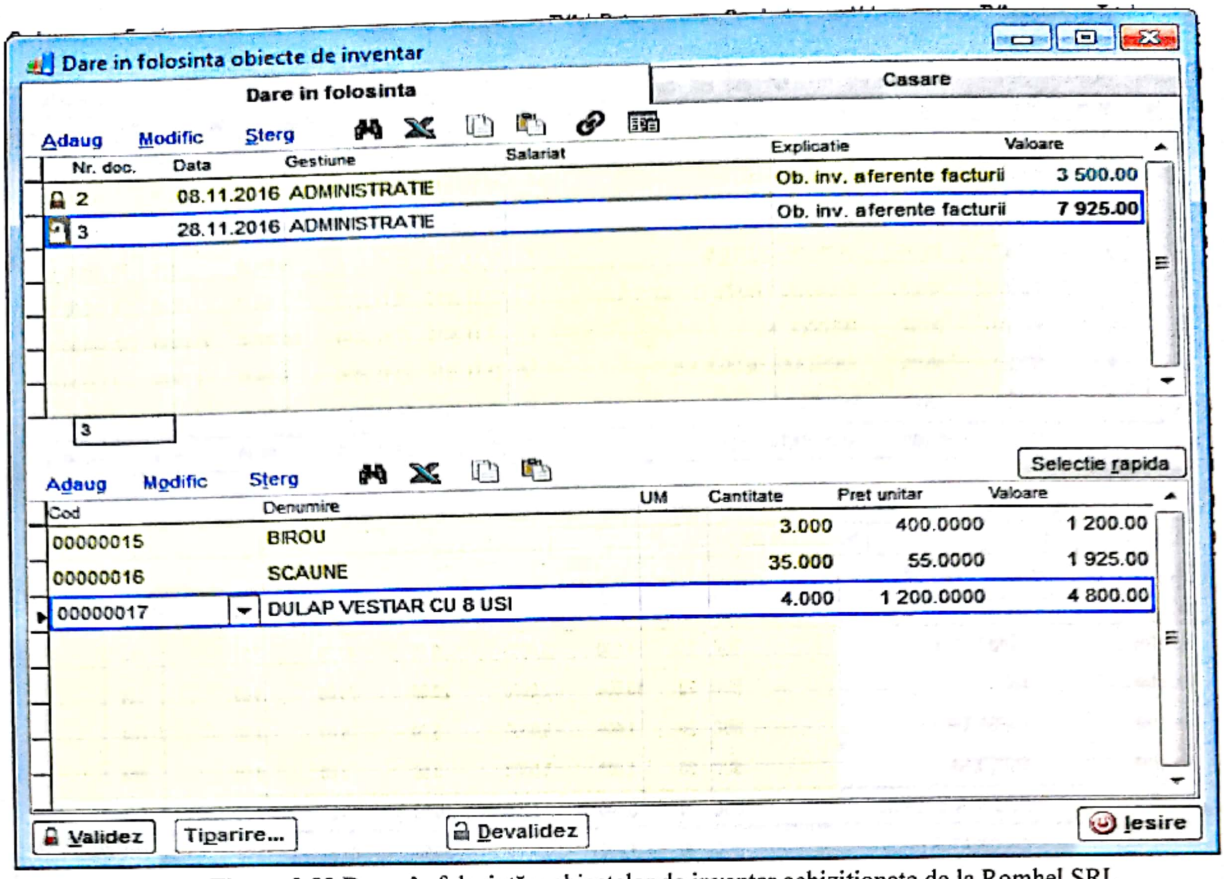


Figura 3.83 Darea în folosinţă a obiectelor de inventar achiziţionate de la Romhel SRL

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

P.V. de dare in folosinta obiecte de inventar

Nr. int.	Data	Gestiune	
3	28.11.2016	ADMINISTRATIE	Ob. inv. aferente facturii 222333/28.11.2016

Denumire	Cod	UM	Tip	Cantitate	Pret	Valoare
BIROU	00000015		Obiecte de inventar	3.000	400.0000	1 200.00
SCAUNE	00000016		Obiecte de inventar	35.000	55.0000	1 925.00
DULAP VESTIAR CU 8 USI	00000017		Obiecte de inventar	4.000	1 200.0000	4 800.00
					Total:	7 925.00

Gestionar: Primitor:

Figura 3.84 Proces verbal de dare în folosinţă

În cazul în care se achiziţionează materiale nestocate (vezi operaţia 24 şi figura 3.34) în coloana **TIP** se alege **Nedefinit** şi se scrie în coloana **cont** tipul de cheltuială care se înregistrează (în cazul nostru contul 604), iar înregistrarea va arăta ca cea din figura 3.85. pentru plată avem figura 3.86.

Scanned with OKEN Scanner

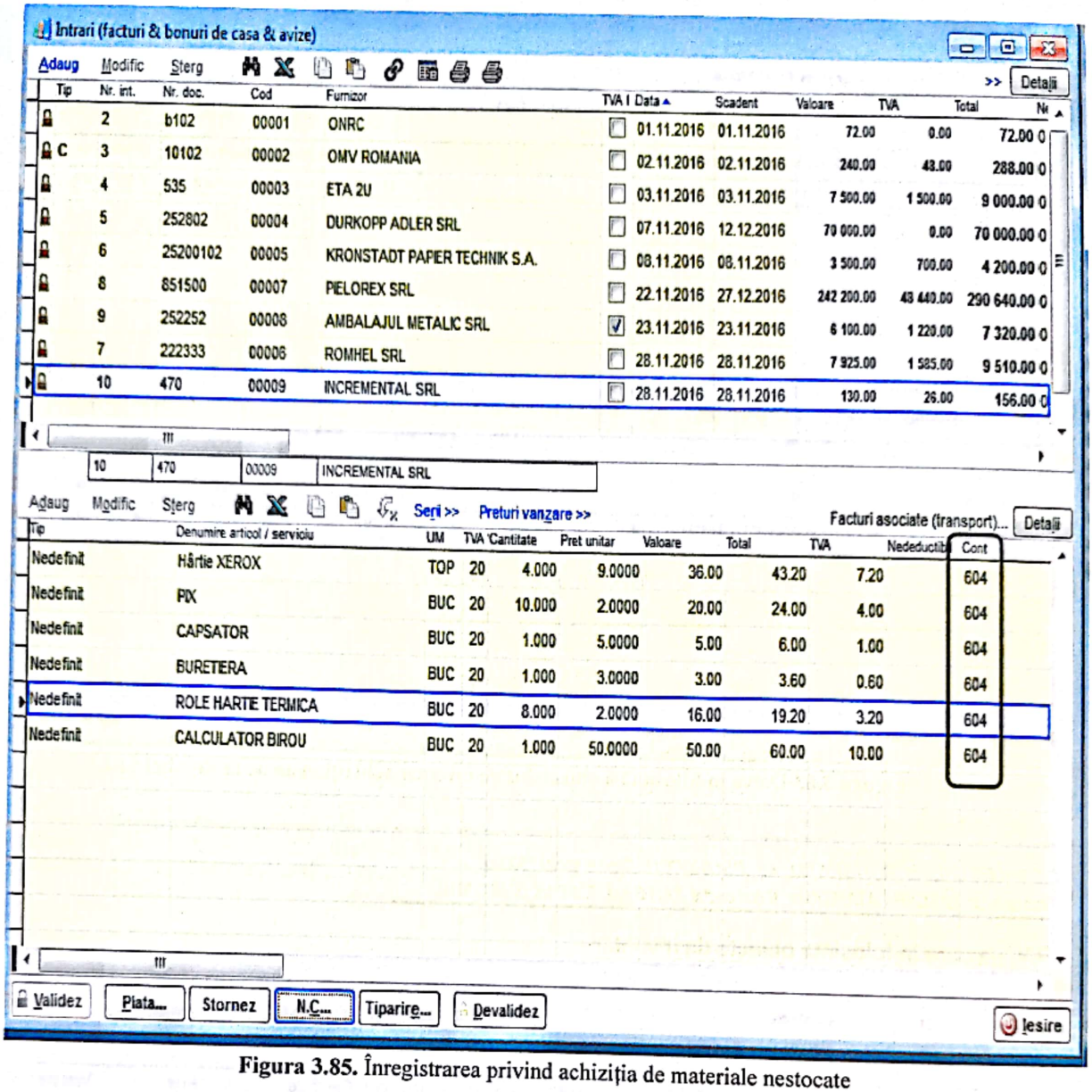


Figura 3.85. Înregistrarea privind achiziția de materiale nestocate

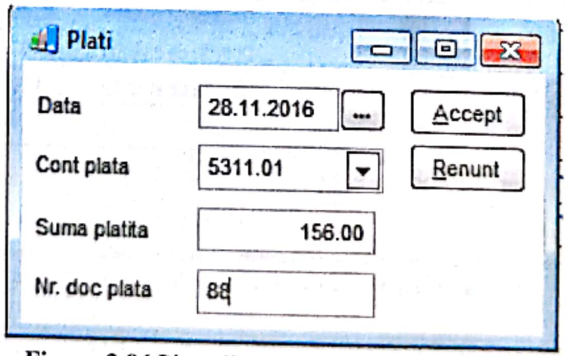


Figura 3.86 Plata din casă către Incremental SRL

În cazul înregistrării unor cheltuieli legate de activitatea societății (de exemplu, cheltuieli cu paza și protecția, cu curentul electric, cu apa curentă, cu telecomunicații etc.) în coloana **TIP** se alege **Nedefinit** și se scrie în coloana **cont** tipul de cheltuială care se înregistrează. Astfel, pentru factura de la operația **nr. 25** din luna noiembrie (vezi figura 3.35), se scrie contul 628, iar înregistrarea va arăta ca cea din figura 3.87.

Scanned with OKEN Scanner

Pentru operațiile **care cuprind cheltuieli** din luna decembrie în coloana **TIP** se alege **Nedefinit** și se scrie în coloana **cont** tipul de cheltuială care se înregistrează (exemple de cheltuieli din luna decembrie sunt cele din contul 604, 605, 611, 623, 628, 626 sau 6558).

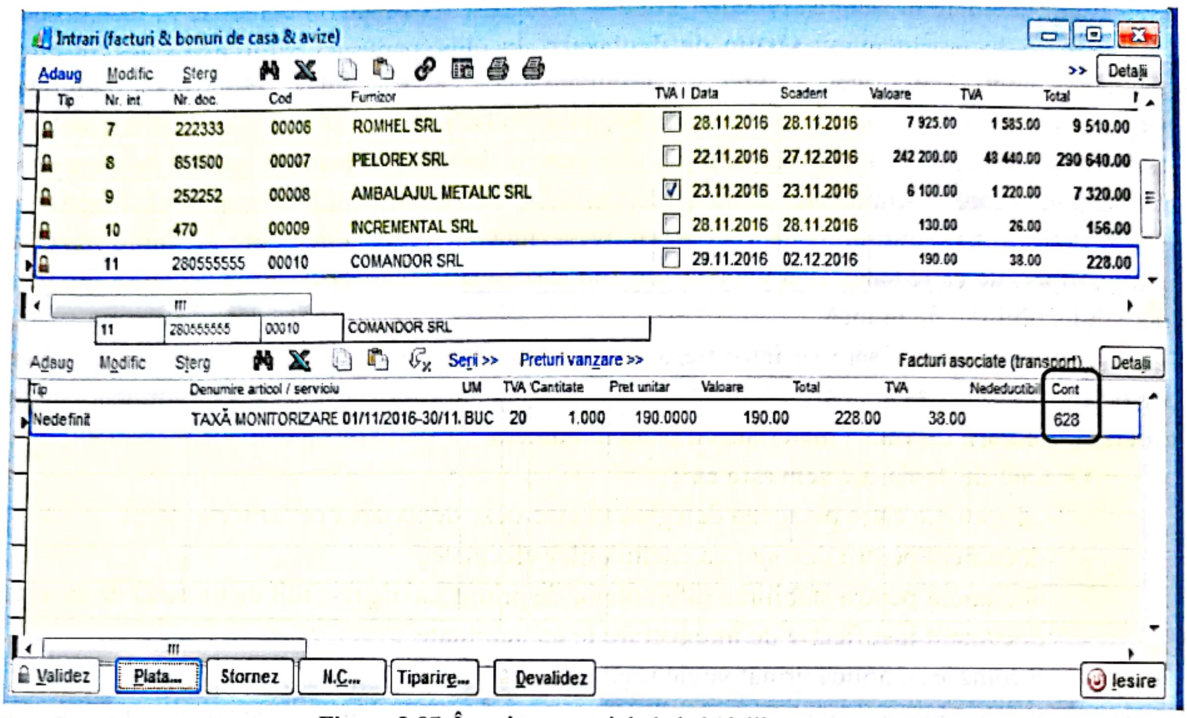


Figura 3.87. Înregistrarea privind cheltuielile cu paza

Dacă avem furnizori externi (importuri)/**clienți externi** (exporturi) pentru a putea înregistra în contabilitate la **Configurarea societății** (vezi subcapitolul 2.1.) în pagina *Informații generale* **trebuie bifată opțiunea** ☑ **Cu operatii in valuta** din figura 2.3. iar meniul Operații va arăta ca cel prezentat în figura 2.88 imaginea din stânga, dacă această **opțiune** nu este bifată ☐ **Cu operatii in valuta** vom putea înregistra doar facturile din România, iar meniul Operații va arăta ca cel prezentat în figura 2.88 imaginea din dreapta.

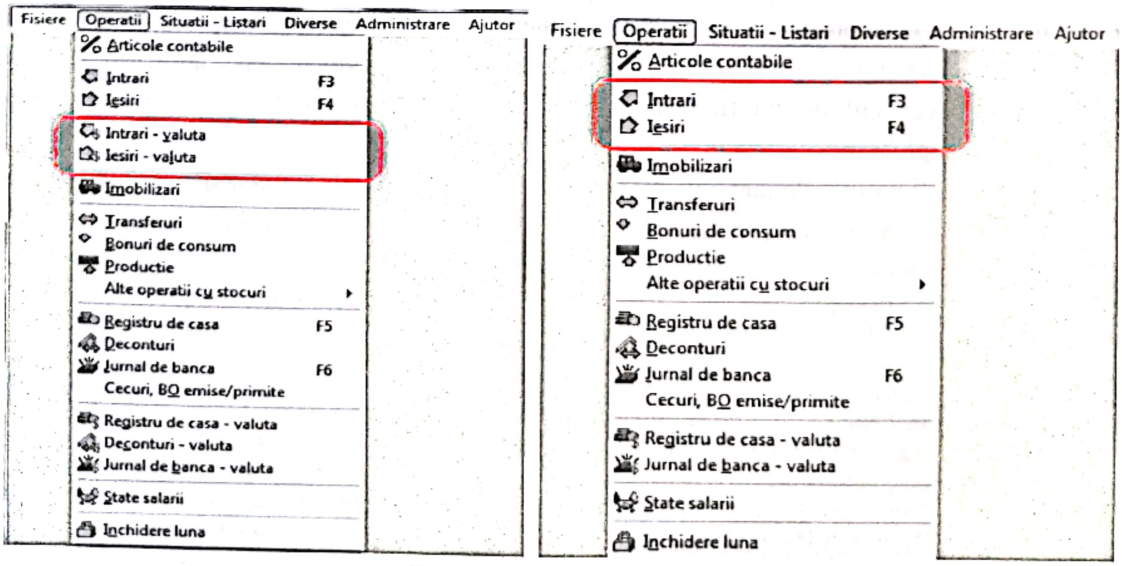


Figura 3.88. Meniul operații

Scanned with OKEN Scanner

3.4. Înregistrarea unui ordin de deplasare

Salariatul care va efectua deplasarea, pentru fiecare deplasare şi pentru justificarea avansurilor acordate în vederea procurării de valori materiale cu plata în numerar, va întocmi un exemplar de document numit **Ordin de deplasare**. În plus, persoana trimisă în delegare este obligată să obţină, pe acest ordin, de la unitatea la care se deplasează, viza şi stampila conducătorului entităţii sau înlocuitorului acestuia, indicând data şi ora sosirii şi a plecării. Aşadar, documentul financiar-contabil utilizat pentru decontarea banilor primiţi de persoana trimisă în delegare în străinătate, altele decât drepturile de diurna, va fi Decontul de cheltuieli.

Potrivit Codului muncii[1] **delegarea** reprezintă exercitarea temporară, din dispoziţia angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuţiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

Ordinul de deplasare se întocmeşte într-un exemplar, pentru fiecare deplasare, de către persoana care urmează a efectua deplasarea, precum şi pentru justificarea avansurilor acordate în vederea procurării de valori materiale cu plata în numerar[2].

Ordinul de deplasare **serveşte ca**[3]:

- „dispoziţie către persoana delegată să efectueze deplasarea pe teritoriul ţării;
- document pentru decontarea cheltuielilor efectuate;
- document pentru stabilirea diferenţelor de primit sau de restituit de titularul de avans;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate".

La decontare se aplică următoarele reguli:

– în cazul în care suma cheltuielilor efectuate este mai mare decât avansul primit, pentru diferenţa de primit de către titularul de avans se întocmeşte *Dispoziţie de plată către casierie*;

– în cazul în care sumele privind cheltuielile efective sunt mai mici decât avansul primit, diferenţa de restituit de către titularul de avans se depune la casierie pe bază de *Dispoziţie de încasare către casierie*.

Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de delegare, în condiţiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil[4].

Indemnizaţia de delegare sau diurna, este un drept legal al oricărui salariat, angajat în baza unui contract de muncă şi se acordă pe zi calendaristică, atât pentru deplasările în interiorul ţarii, cât şi pentru cele în străinătate, într-un cuantum stabilit expres de lege, iar aceste cheltuieli, în funcţie de specificul activităţii unei societăţi, pot avea o pondere însemnată în totalul cheltuielilor de exploatare[5].

Persoana aflată în delegare sau detaşare într-o localitate situată la o distanţă mai mare de 5 km de localitatea în care îşi are locul permanent de muncă primeşte o indemnizaţie zilnică de

---

[1] ***, Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii, actualizată 22 august 2016, art. 43

[2] Sabău, Crăciun, Medinschi, Silvia, Buzilă Nicoleta (coordonatori). (2011). Ghidul antreprenorului privat. Editura Mirton, Timişoara, pag. 68

[3] ***, Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, Anexa 2 Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile

[4] ***, Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii, actualizată 22 august 2016, art. 44 alin (2)

[5] Tulcan, Liviu-Stelian. Mateş, Dorel. Burcă, Valentin. (2016). Aspecte contabile şi fiscale privind cheltuielile cu indemnizaţia de delegare a salariaţilor, în revista „Profesia contabilă din România la a 95-a aniversare" Standarde, directive şi reglementări naţionale. Simpozionul „Pavel Ciuce" Ediţia a XIV-a. Editura Casa Cărţii de Ştiinţă, Cluj-Napoca, pag 330

Scanned with OKEN Scanner

delegare sau de detaşare de 17 lei, indiferent de funcţia pe care o îndeplineşte şi de autoritatea sau instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea[1].

În ţară diurna este stabilita la nivelul legal acordat instituţiilor publice, indexată cu 2.5, deoarece indemnizaţia pe perioada delegării a cărei valoare depăşeşte de 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru salariaţii din instituţiile publice[2] se supune impozitului pe salarii şi se include în baza lunară de calcul a contribuţiilor sociale obligatorii, indiferent de entitatea plătitoare (plătitor de impozit pe profit, plătitor de impozit pe veniturile microîntreprinderilor, persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, organizaţie neguvernamentală). Dacă se depăşeşte de 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru instituţiile publice, atunci diferenţa este considerată venit asimilat salariilor/avantaj în natura şi se impozitează ca atare, atât cu impozit pe venit în cota de 16%, cat şi cu contribuţii sociale obligatorii, angajat şi angajator.

În ceea ce priveşte diurna externă, aceasta este reglementata de *HG nr. 518/1995*[3] şi se acordă la nivelul prevăzut pentru fiecare ţară în care are loc deplasarea, diurna este stabilită la nivelul legal al diurnei stabilit pentru fiecare ţară în parte indexat cu 2,5.

26. În data de 15 noiembrie se acordă un avans de 800 lei din casierie conform dispoziţiei nr. 2 unui angajat care va participa la o expoziţie cu vânzare la Bucureşti.

542 Avansuri de trezorerie	=	**5311.01** Casa în lei	800

27. În data de 18 noiembrie, pe baza decontului întocmit, se justifică avansul primit astfel: bilet de tren dus-întors 276 lei[4] cu TVA inclusă, hotel (cazarea la hotel[5]) 170 lei şi diurna pentru 2 zile (17 lei*2,5 pentru fiecare zi), adică 85 lei în cazul nostru. În **programul Saga C** am creat în analiticele din figura 3.89.

a) Înregistrarea Facturii nr. 1245 de la Societatea naţională de transport feroviar de călători C.F.R Călători S.A (C.U.I. RO11054545) în valoare de 230 lei + TVA 20%

%	=	**401.** Furnizori	**276**
625.02 Cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări[6] **- transportul**			**230**
4426. T.V.A. deductibilă			**46**

b) Înregistrarea Facturii nr. 1458222 în valoare de 170 lei de la Rent For Comfort SRL, codul unic de identificare 30165566, neplătitoare de TVA

625.01 Cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări **- cazare**	=	**401.** Furnizori	**170**

[1] ***, Hotărârea nr. 1.860 din 21 decembrie 2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, Anexă art. 9

[2] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 76 alin (2) lit. i

[3] ***, Hotărârea nr. 518 din 10 iulie 1995, actualizată 20 ianuarie 2015, privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, art. 7

[4] Factura nr. 1245 de la Societatea naţională de transport feroviar de călători C.F.R CĂLĂTORI S.A, C.U.I. RO11054545, J40/9764/1998

[5] Factura nr. 1458222 de la Rent For Comfort SRL, codul unic de identificare 30165566, neplătitoare de TVA

[6] În debitul contului 625 "Cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări" se înregistrează sumele datorate sau achitate reprezentând cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări (inclusiv transportul) potrivit Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, cap 16 Funcţiunea conturilor

Scanned with OKEN Scanner

c) Justificarea avansului (decontarea avansului)

%	=	**542** Avansuri	**531**
401 Furnizori C.F.R CĂLĂTORI S.A		de trezorerie	**276**
401 Furnizori Rent For Comfort SRL			**170**
625.03 Cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări – **diurna deductibilă**			**85**

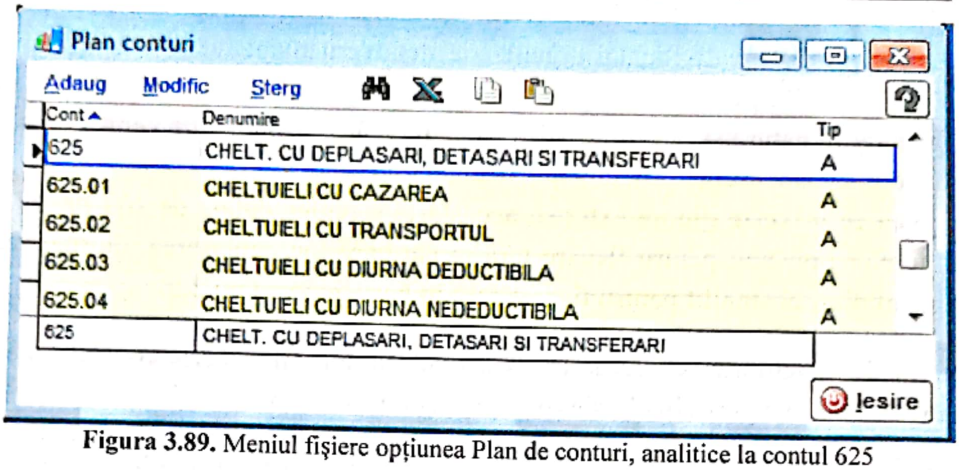


Figura 3.89. Meniul fişiere opţiunea Plan de conturi, analitice la contul 625

28. În data de 18 noiembrie se restituie în casierie avansul neutilizat conform dispoziţiei nr. 3.

5311.01 Casa în lei	=	**542** Avansuri de trezorerie	**269**

În programul SAGA C, ordinul de deplasare se înregistrează accesând din meniul **Operaţii**, opţiunea **Deconturi** (vezi figura 3.90).

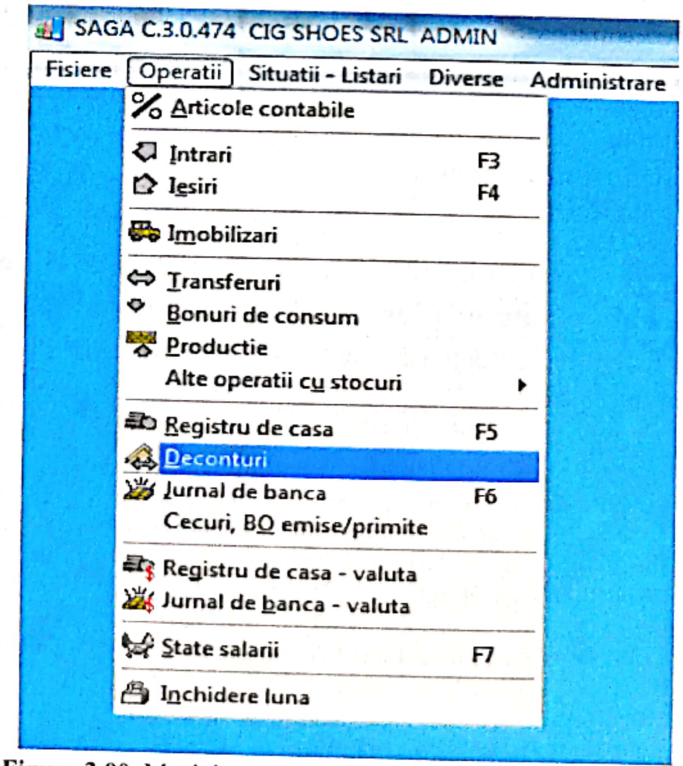


Figura 3.90. Meniul pentru înregistrarea unui ordin de deplasare

Scanned with OKEN Scanner

Este recomandată crearea de conturi analitice la contul 542 „Avansuri de trezorerie"- pentru fiecare persoană beneficiară a sumelor avansate spre decontare. Deconturile pot fi operate în lei și în valută (caz în care se selectează opțiunea **Deconturi – valută**). Înregistrările în **Jurnalul de deconturi** sunt prezentate în figurile 3.91 și 3.96.

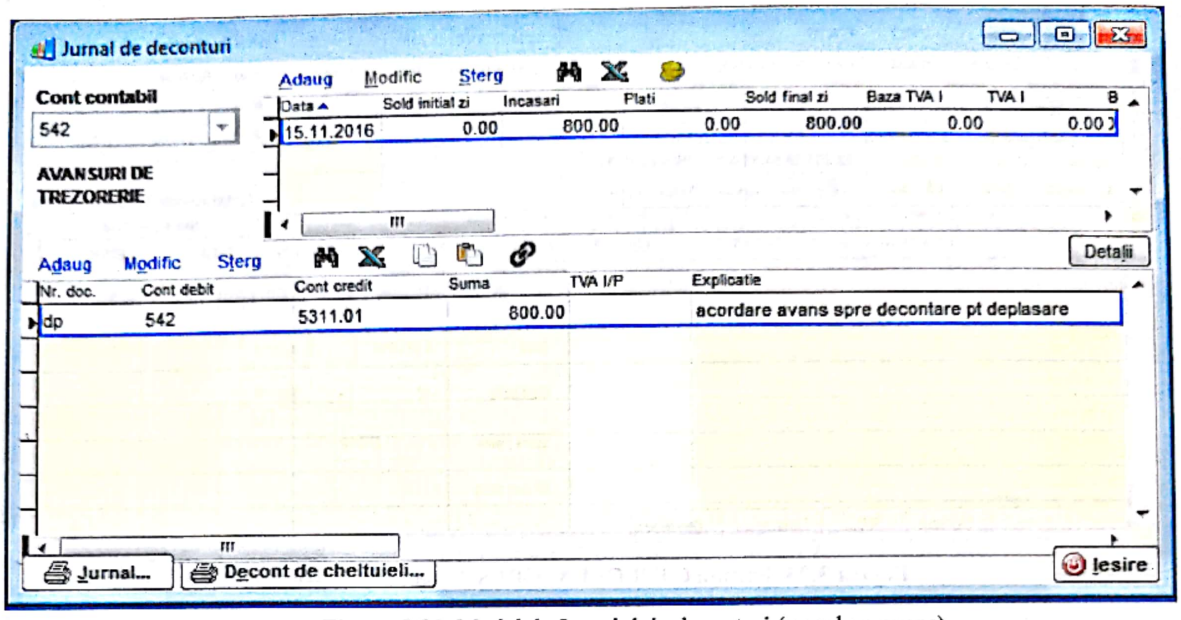


Figura 3.91. Model de Jurnalul de deconturi (acordare avans)

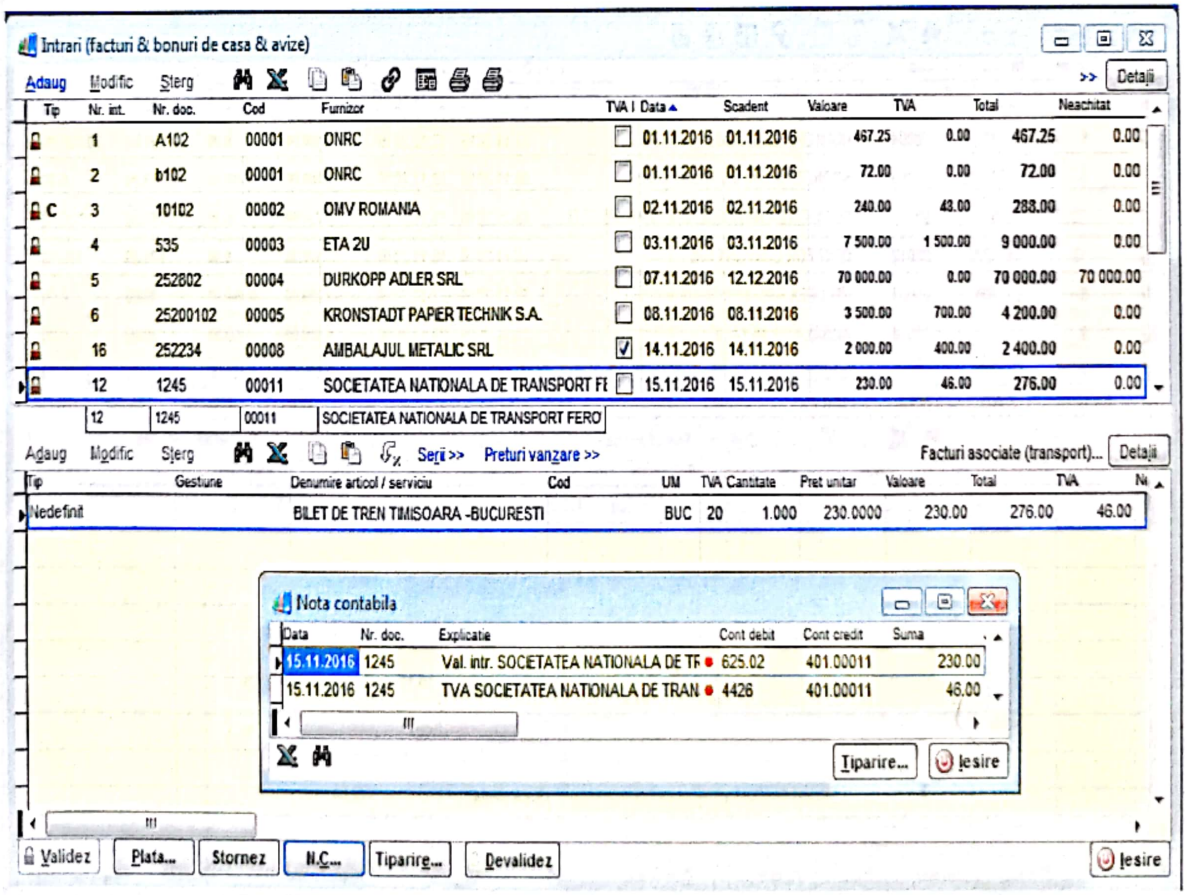


Figura 3.92. Factură C.F.R CĂLĂTORI S.A

Scanned with OKEN Scanner

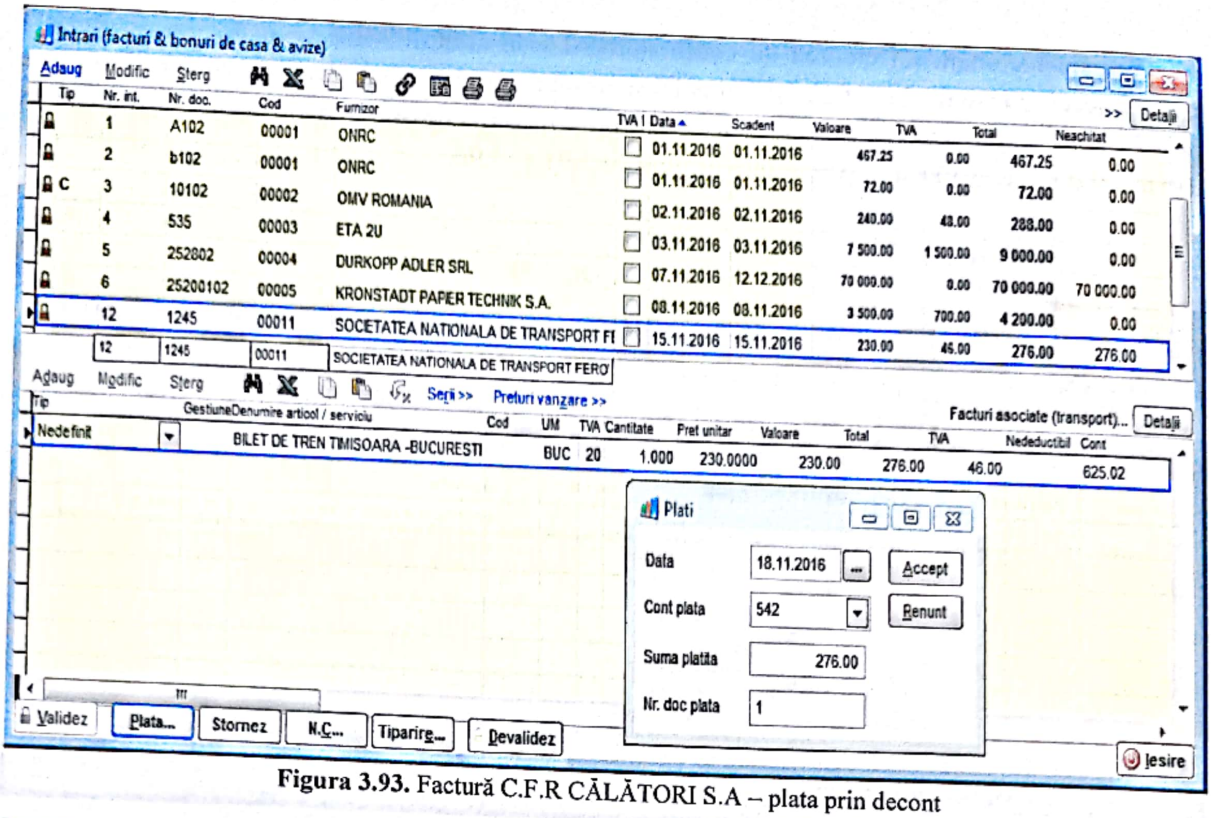


Figura 3.93. Factură C.F.R CĂLĂTORI S.A – plata prin decont

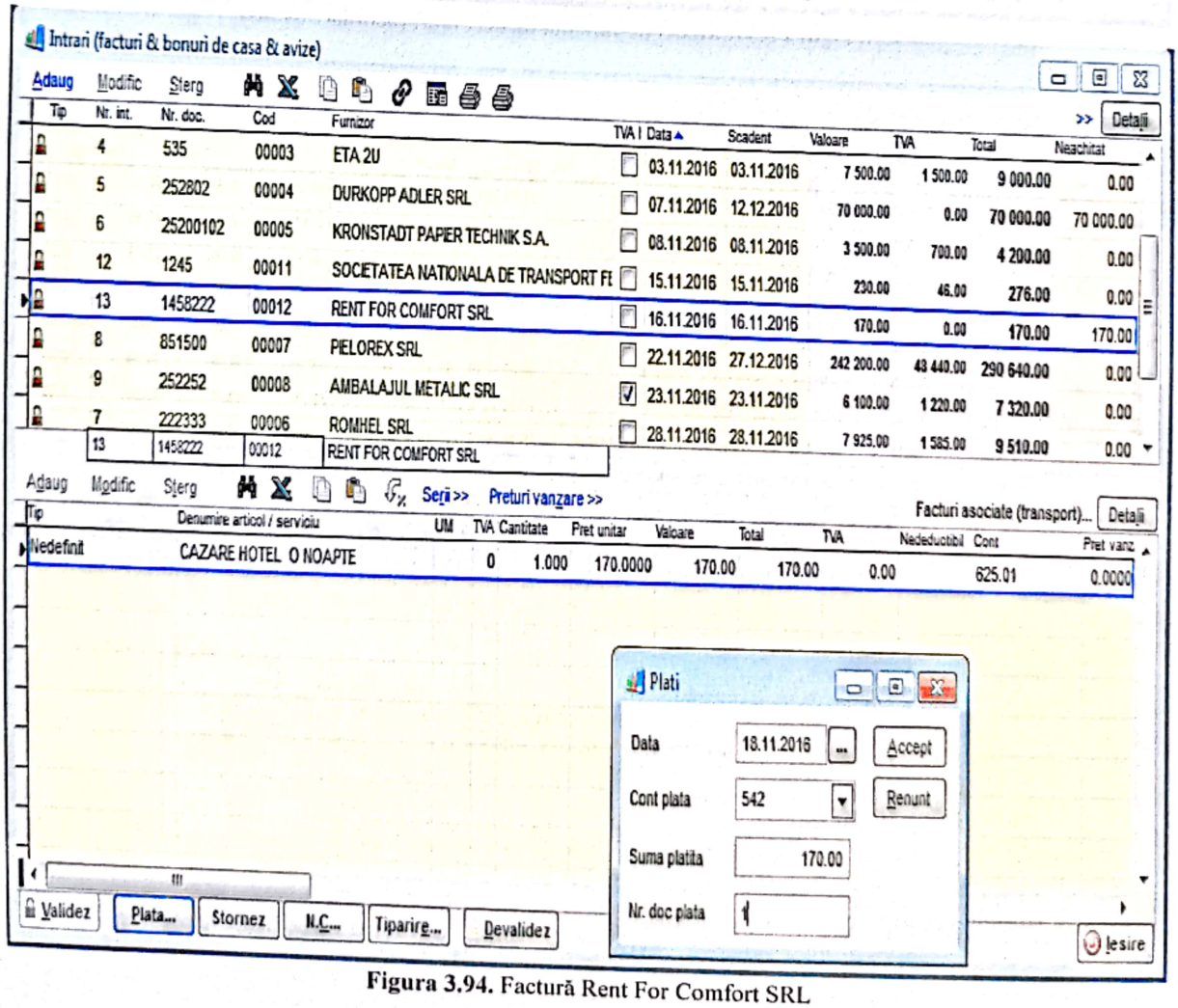


Figura 3.94. Factură Rent For Comfort SRL

Scanned with OKEN Scanner

După ce am înregistrat cel două facturi și plata prin decont nr. 1 din 18.11.2016 fereastra arată precum cea din figura , deci mai trebuie să adăugăm doar plata diurnei, vezi figura 3.95.

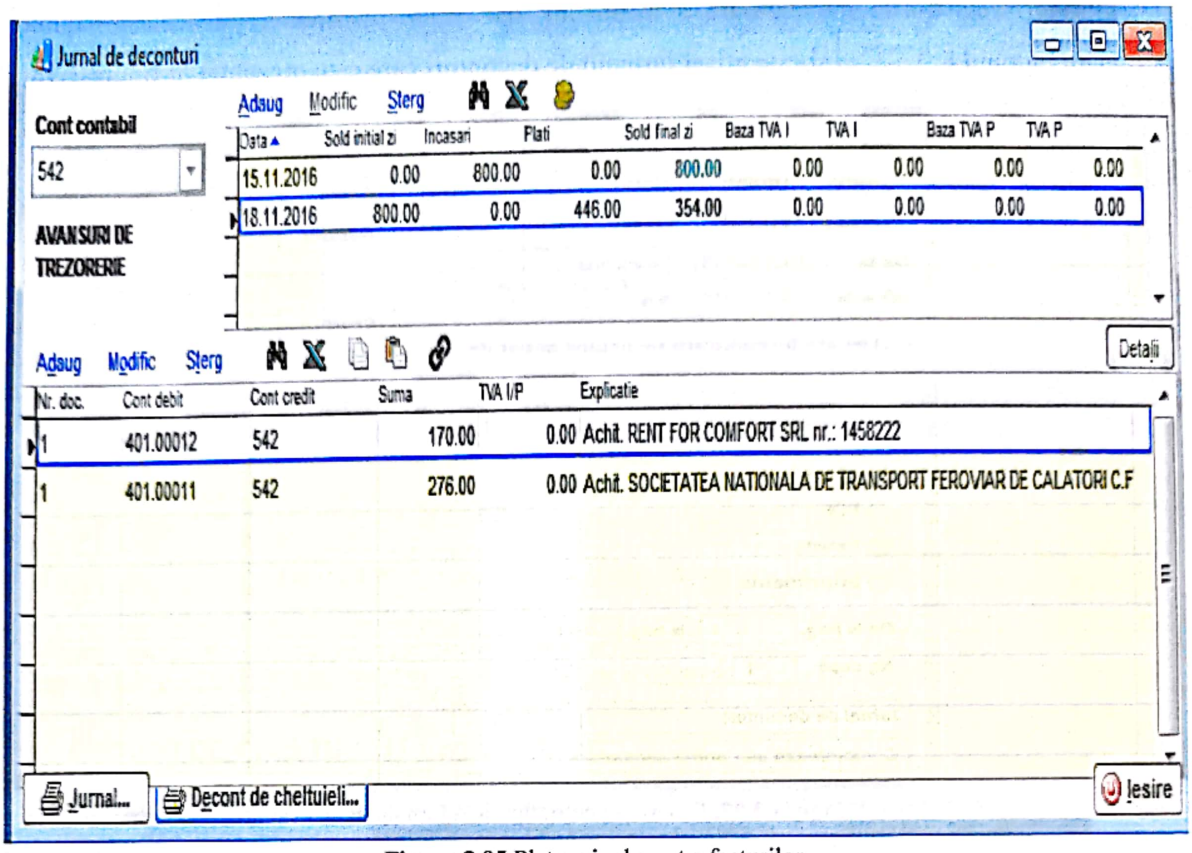


Figura 3.95 Plata prin decont a facturilor

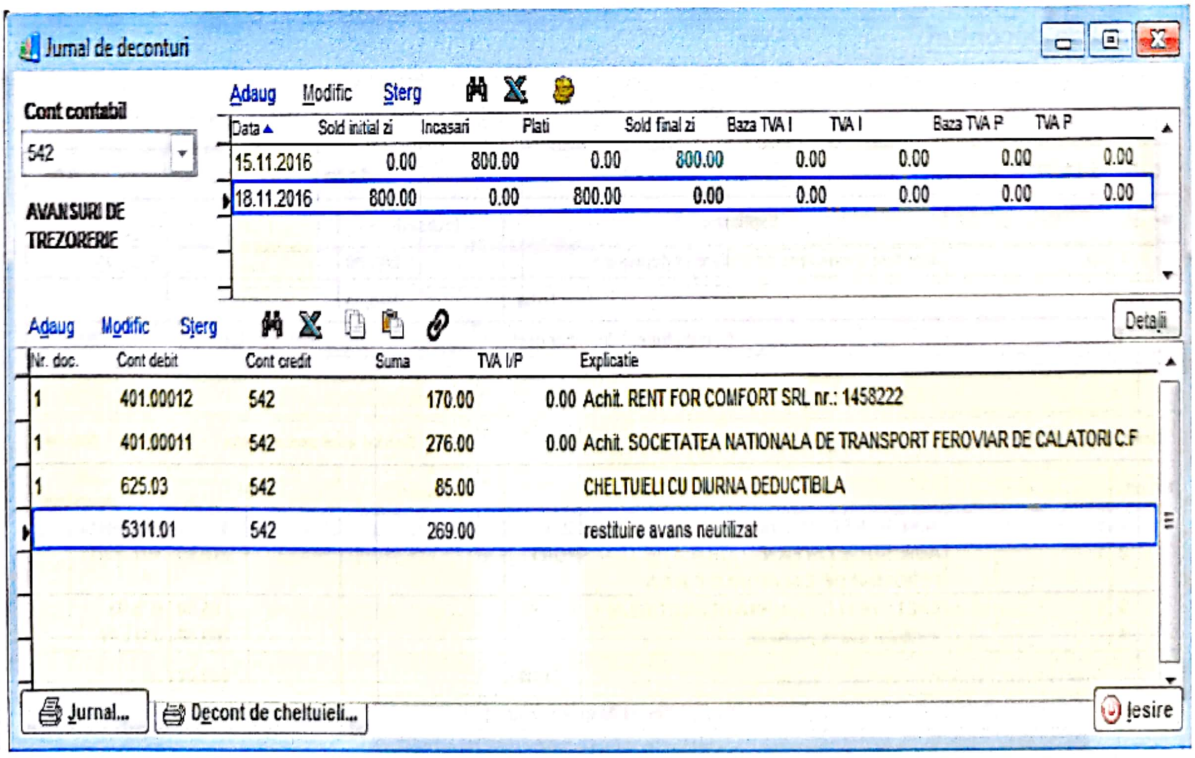


Figura 3.96. Model de Jurnalul de deconturi (decontare și restituire avans neutilizat)

Scanned with OKEN Scanner

Dacă se dorește listarea jurnalului de deconturi se acționează butonul **Jurnal** din figura 3.96 și va fi apărea fereastra Tiparire (vezi figura 3.97), unde am ales la perioadă luna noiembrie (înregistrările de acordare a avansului, dar și de justificare, pe aceiași pagină), acționăm butonul Accept și este afișat jurnalul de deconturi care este prezentat în figura 3.98.

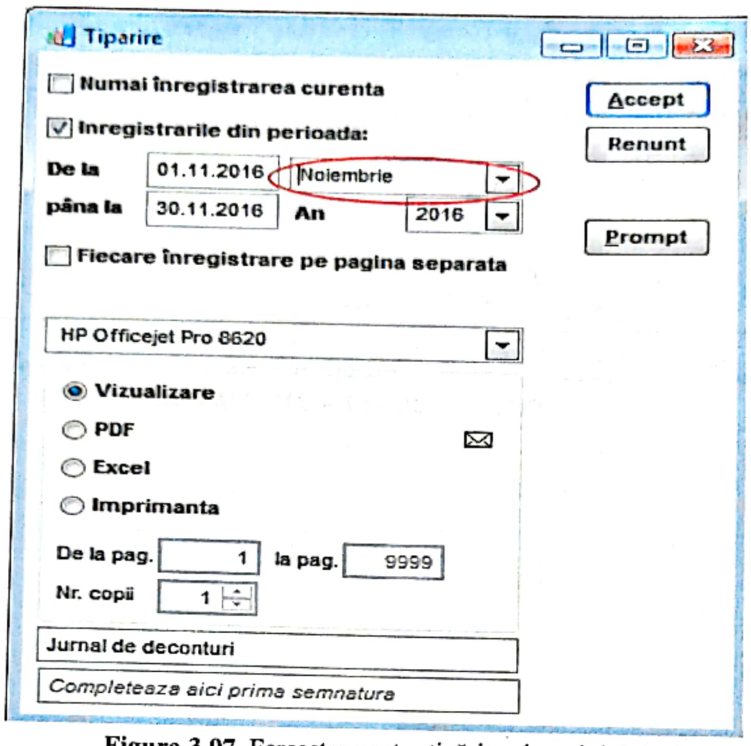


Figura 3.97. Fereastra pentru tipărirea jurnalului de decont

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Jurnal de deconturi

Data 15.11.2016 — **Soldul zilei precedente** 0.00

Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	dp	acordare avans spre decontare pt deplasare	800.00		5311.01
		Total	800.00		

Intocmit — Compartiment financiar contabil — **Soldul zilei** 800.00

Data 18.11.2016 — **Soldul zilei precedente** 800.00

Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	1	Achit. RENT FOR COMFORT SRL nr.: 1458222		170.00	401.00012
2	1	Achit. SOCIETATEA NATIONALA DE TRANSPORT FEROVIAR DE CALATORI C.F.R CA		276.00	401.00011
3	1	CHELTUIELI CU DIURNA DEDUCTIBILA		85.00	625.03
4		restituire avans neutilizat		269.00	5311.01
		Total		800.00	

Intocmit — Compartiment financiar contabil — **Soldul zilei** 0.00

Figura 3.98. Model pentru jurnalul de deconturi

Scanned with OKEN Scanner

Dacă se dorește listarea decontului de cheltuieli (vezi figura 3.100) se acționează butonul **Decont de cheltuieli** din figura 3.96 și se deschide fereastra din figura 3.99, în care se alege perioada, în cazul exemplului nostru am ales luna noiembrie, acționăm butonul Accept și este afișat decontul prezentat în figura 3.100.

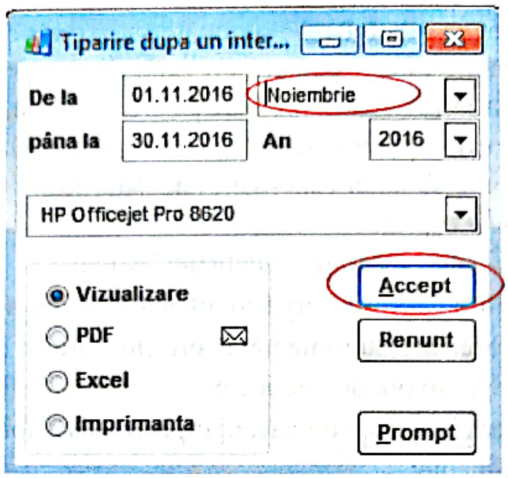


Figura 3.99. Fereastra pentru tipărirea decontului de cheltuieli

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

DECONT DE CHELTUIELI înregistrat la nr.....

Subsemnatul ..... având funcția ....., anexez prezentului decont acte justificative specificate în borderoul urmator pentru justificarea avansului primit al data de 15.11.2016 în baza ordinului de deplasare nr.....

Data si ora plecarii 01.11.2016	Avans primit la plecare	0.00 RON
Data si ora sosirii 30.11.2016	Avans primit în timpul deplasarii	800.00 RON
	TOTAL	800.00 RON
	Cheltuieli conform borderou	531.00 RON

Diferența de restituit 269.00 RON

S-a depus chitanta cu nr. /18.11.2016

Semnatura titularului,

Se certifica îndeplinirea obiectivului delegatiei Sef compartiment	Verificat si gasit în regula pentru suma de ..... (.....) RON Majorari..... (.....) RON Serviciu Financiar	Vizat Contabil Sef,

BORDEROUL ACTELOR JUSTIFICATIVE DE CHELTUIELI

Nr. crt.	Felul actului si emitentul	Nr. si data actului	Suma	Cont corespondent
1	Achit. RENT FOR COMFORT SRL nr.: 1458222	1 / 18.11.2016	170.00	401.00012
2	Achit. SOCIETATEA NATIONALA DE TRANSPORT FEROVIAR DE CALATORI C.F.R CA	1 / 18.11.2016	276.00	401.00011
3	CHELTUIELI CU DIURNA DEDUCTIBILA	1 / 18.11.2016	85.00	625.03
		TOTAL	531.00 RON	

Adica CINCISUTE TREIZECISIUNU RON

Semnatura,

Figura 3.100. Model de Decont de cheltuieli, pentru operația 28

Scanned with OKEN Scanner

3.5. Înregistrarea operațiilor contabile privind statul de plată a salariilor din luna noiembrie

Cadrul juridic privind salarizarea se regăsește în Codul Muncii[1], împărțit pe titluri, capitole și articole.

Potrivit codului muncii[2] salariul este contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă, pentru munca prestată, fiind exprimat în bani, la stabilirea, și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe orice criteriu.

Salariul (venitul brut) cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, adaosurile, se plătește înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.[3]

Sporurile și adaosurile cuprind:

- sporurile permanente: vechime; fidelitate; conducere; noapte; condiții deosebite (exemplu: toxicitate); limbă străină; stres; ore suplimentare lucrate sistematic;
- sporurile temporare: ore suplimentare; ore prestate în zilele prevăzute libere prin lege; ore efectuate peste program; ore de traducere;
- adaosurile se referă la: prime de vacanță; pentru sărbători și aniversari ale persoanei sau ale unității; diverse stimulente;

Alte drepturi de personal cuprind: indemnizația de concediu; prima de Paște/Crăciun; plata zilelor libere pentru evenimente deosebite; indemnizația pentru concediul de boală; ajutoare materiale în bani.

Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta, în cazul decesului salariatului, drepturile salariale sunt plătite, soțului supraviețuitor, copiilor, majori ai defunctului sau părinților. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.[4]

Plata salariului se dovedește prin semnarea statului de plată precum și prin orice alte documente justificative, care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit. Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legii[5].

Reținerile din salariu cumulate pot fi efectuate doar în condițiile prevăzute de lege și **nu** pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.[6]

Potrivit legislației în vigoare[7] **începând cu data de 1 mai 2016,** salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește la 1.250 lei lunar, pentru un program complet de lucru de 169,333 ore în medie pe lună în anul 2016, reprezentând 7,382 lei/oră.

Potrivit unor autori[8] în economia românească sunt utilizate trei sisteme de salarizare: în regie (după timpul lucrat), în acord (în funcție de cantitatea și calitatea muncii prestate) și în cote procentuale din veniturile realizate.

---

[1] ***, Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii, actualizată 22 august 2016, Titlul IV, art. 159 – 174
[2] Ibidem art. 159
[3] Ibidem 160 și 161
[4] Ibidem art. 167 pct. 1și 2
[5] Ibidem art. 168 alin (1)
[6] Ibidem art. 169 alin (4)
[7] ***, Hotărârea nr. 1.017 din 30 decembrie 2015 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, Publicată în Monitorul Oficial nr. 987 din 31 decembrie 2015
[8] Pereș, Ion. (Coordonator). Mateș Dorel, Caciuc Leonora, Iosif Anda, Pereș Cristian, Imbrescu Carmen, Moraru Maria, Domil Aura, Dumitrescu Alin, Cotleț Bogdan (2011). Bazele contabilității. Editura Mirton. Timișoara. pag. 155-156

Scanned with OKEN Scanner

În cazul societății exemplu (**CIG SHOES SRL**) *se utilizează salarizarea în regie.* Personalul încadrat în această formă este plătit după timpul lucrat fără a se ține seamă de cantitatea sau calitatea muncii depuse. Salariul tarifar se stabilește pe oră, iar cel efectiv se obține înmulțind numărul orelor lucrate într-o lună cu salariul orar. O anumită cantitate și calitate a rezultatelor muncii sunt subînțelese pentru că ele au fost luate în calcul la încadrarea personalului pe posturi și trepte de salarizare. Este o formă de salarizare simplă de aplicat, potrivită situațiilor în care rezultatele muncii nu pot fi evaluate cu suficientă exactitate (activități creative, de conducere) sau nu depind de efortul lucrătorului. Are dezavantajul că nu stimulează și nu conduce la creșterea productivității muncii.

În cursul lunii noiembrie societatea **CIG SHOES SRL** are 8 angajați, din care directorul are un salariu brut de bază de 3.000 lei, contabilul 2.600 lei, electricianul 2.000 lei, inginerul câte 2.500 lei fiecare și 4 muncitori cu un salariu brut de bază de 1.600 lei fiecare, aceștia nu au alte adaosuri sau sporuri salariale. Societatea folosește salarizarea în regie, adică plata angajaților se face pe baza timpului de lucru normat, plata făcându-se în două tranșe, respectiv avans de 400 lei la sfârșitul lunii lucrate (cel puțin 10 zile lucrate) și lichidare în data de 15 a lunii următoare.

Formula de calcul a venitului brut este următoarea:

venitul brut = *salariul brut de bază + sporuri și adaosuri + indemnizații de conducere și alte sporuri acordate pentru conducere + indemnizările de salarii și compensarea creșterilor de prețuri + salariul în natură + alte drepturi.*

Exemple de calcul salarii în cazul exemplului nostru

Angajatul Martin Silviu, are un salariu brut de bază de 2.000 lei, a lucrat 136 de ore în luna noiembrie (8h x 17 zile lucrătoare = 136 ore), fiind angajat în data de 7 noiembrie 2016, dar luna noiembrie are 168 de ore lucrătoare (8h x 21 zile lucrătoare = 168 ore), va avea venitul brut realizat calculat astfel:

2.000 lei _____ 168 ore

x lei _____ 136 ore $\Rightarrow x = \frac{2.000\ lei\ x\ 136\ ore}{168} = 1.619\ lei$

Angajata Matei Diana care are un salariu brut de bază de 1.600 lei, a lucrat 16 ore în luna noiembrie (8h x 2 zile lucrătoare = 16 ore), fiind angajat în data de 28 noiembrie 2016, dar luna noiembrie are 168 de ore lucrătoare (8h x 21 zile lucrătoare = 168 ore), va avea venitul brut realizat calculat astfel:

1.600 lei _____ 168 ore

x lei _____ 16 ore $\Rightarrow x = \frac{1.600\ lei\ x\ 16\ ore}{168} = 152\ lei$

Făcându-se calculele pentru cei 8 angajați, s-a ajuns la un total al veniturilor brute realizate în valoare de 10.166 lei.

De contabilitatea salariilor sunt legate următoarele două tipuri de datorii[1]:

- datorii privind recompensarea angajaților, adică obligații pentru munca prestată și incapacitate temporară de muncă;
- datorii privind reținerile din salariile angajaților și datorii ce revin angajatorului, adică obligații atașate salariilor.

Pentru a calcula *contribuțiile personalului* pentru asigurările sociale, ajutorul de șomaj, asigurările sociale de sănătate, impozitul pe salarii s-a ținut cont de legislația în vigoare.

[1] Pereș, Ion (coordonator). Mateș Dorel, Caciuc Leonora, Iosif Anda, Pereș Cristian, Imbrescu Carmen, Moraru Maria, Domil Aura, Dumitrescu Alin, Cotleț Bogdan (2011). Bazele contabilității, Editura Mirton, pag. 154

Scanned with OKEN Scanner

Cotele contribuțiilor sociale pentru anul 2016 au fost stabilite odată cu publicarea bugetului de stat și a celui de asigurări sociale în Monitorul Oficial. potrivit căreia în anul 2016 **contribuțiile angajaților sunt următoarele:**

- **Contribuția la asigurările sociale (CAS)** indiferent de condițiile de muncă (*condiții normale de muncă, condiții deosebite de muncă condiții speciale de muncă*) este de **10,5%**[1] la venitul brut, din care 5,1% este cota aferentă fondurilor de pensii administrate privat[2];
- **Contribuția la asigurările sociale de sănătate** (CASS) – este de **5,5%** la venitul brut[3];
- **Contribuția la fondul de șomaj,** – este de **0,5%**[4] la Baza lunară de calcul[5];
- **Impozitul pe salarii** – este de **16%** și se calculează potrivit normelor legale[6].

„Impozitul lunar prevăzut la alin. (1) se determină astfel:

a) la locul unde se află funcția de bază, prin aplicarea cotei de 16% asupra bazei de calcul determinată ca diferență între venitul net din salarii calculat prin deducerea din venitul brut a contribuțiilor sociale obligatorii aferente unei luni, datorate potrivit legii în România sau în conformitate cu instrumentele juridice internaționale la care România este parte, precum și, după caz, a contribuției individuale la bugetul de stat datorată potrivit legii, și următoarele:

(i) deducerea personală acordată pentru luna respectivă;

(ii) cotizația sindicală plătită în luna respectivă;

(iii) contribuțiile la fondurile de pensii facultative potrivit Legii nr. 204/2006, cu modificările și completările ulterioare, și cele la scheme de pensii facultative, calificate astfel în conformitate cu legislația privind pensiile facultative de către Autoritatea de Supraveghere Financiară, administrate de către entități autorizate stabilite în state membre ale Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European, suportate de angajați, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro;

(iv) primele de asigurare voluntară de sănătate conform Legii nr. 95/2006, republicată, suportate de angajați, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro"[7]*.;*

b) „pentru veniturile obținute în celelalte cazuri, prin aplicarea cotei de 16% asupra bazei de calcul determinate ca diferență între venitul brut și contribuțiile sociale obligatorii aferente unei luni, datorate potrivit legii în România sau în conformitate cu instrumentele juridice internaționale la care România este parte, precum și, după caz, a contribuției individuale la bugetul de stat datorate potrivit legii, pe fiecare loc de realizare a acestora"[8].

Persoanele fizice au dreptul la deducerea din venitul net lunar din salarii a unei sume sub formă de *deducere personală*, acordată pentru fiecare lună a perioadei impozabile numai pentru veniturile din salarii.

---

[1] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 138
[2] ***, Legea nr. 340 din 18 decembrie 2015 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2016, art. 19
[3] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 156
[4] Ibidem art. 138
[5] Baza lunară de calcul al contribuției individuale de asigurări pentru șomaj, în cazul persoanelor fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor, reprezintă câștigul brut realizat din salarii și venituri asimilate salariilor în țară și în alte state, cu respectarea prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale din Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 187
[6] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 78
[7] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 78
[8] ***, Ordonanța de Urgență nr. 50 din 27 octombrie 2015, publicată în Monitorul Oficial nr. 817 din 3 noiembrie 2015.

Scanned with OKEN Scanner

Deducerea personală, precum şi celelalte sume fixe, exprimate în lei, se stabilesc prin ordin al ministrului finanţelor publice. Sumele sunt calculate prin rotunjire la 10 lei, în sensul că fracţiunile sub 10 lei se majorează la 10 lei[1].

Calculul deducerilor personale lunare degresive se efectuează în funcţie de venitul brut lunar din salarii şi de numărul de persoane aflate în întreţinerea contribuabilului[2], aşadar, salariaţii care obţin un *venit lunar brut de până la 1.500 lei inclusiv, la locul de muncă unde au funcţia de bază*, pot beneficia de una din următoarele deduceri[3]:

- „300 lei pentru angajaţii (contribuabilii) care *nu au* persoane în întreţinere;
- 400 lei pentru angajaţii care *au o persoană în* întreţinere;
- 500 lei pentru angajaţii care *au două persoane în* întreţinere;
- 600 lei pentru angajaţii care *au trei persoane în* întreţinere;
- 800 lei pentru angajaţii care *au patru* sau *mai multe persoane în* întreţinere".

Persoană în întreţinere poate fi soţia/soţul, copiii sau alţi membri de familie, rudele contribuabilului sau ale soţului/soţiei acestuia până la gradul al doilea inclusiv, ale cărei venituri, impozabile şi neimpozabile, nu depăşesc 300 lei lunar, cu excepţia veniturilor prevăzute la art. 62 lit. o), w) şi x) şi/sau a pensiilor de urmaş cuvenite conform legii, precum şi a prestaţiilor sociale acordate potrivit art. 58 din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Salariaţii care obţin un *venit lunar brut de la 1.501 lei până la 3.000 lei* inclusiv beneficiază de deduceri stabilite prin formule matematice, deducerile personale sunt degresive faţă de cele de mai sus şi se stabilesc prin ordin al ministrului finanţelor publice. Pentru contribuabilii care realizează venituri brute lunare din salarii de peste 3.000 lei *nu se acordă deducerea personală.*

Aşa cum am văzut anterior calculatorul pentru determinarea deducerilor personale lunare este cuprins în anexa care face parte integrantă din Ordinul 52 din 2016, dar este încorporat şi în programul de contabilitate **SAGA C**, care generează automat calculul salariilor.

Impozitul lunar **pe salarii** se determină astfel:

Venit net = Venit brut realizat - Cheltuieli deductibile

Cheltuieli deductibile = CAS+ CASS + şomaj

Bază de impozitare = Venit net - Deducere personală

Impozit pe salariu = 16% din Baza de impozitare

În contabilitatea angajatorului, contribuţiile la asigurările sociale, asigurările sociale de sănătate şi protecţia socială se înregistrează, astfel:

- pe de o parte, ca o cheltuială a angajatorului, contabilizată prin intermediul unui cont de cheltuieli de exploatare;
- pe de altă parte, ca datorie curentă a angajatorului faţă bugetul sistemului public de pensii şi a altor drepturi de asigurări sociale, bugetul asigurărilor sociale de sănătate şi bugetul fondului de şomaj[4].

---

[1] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 186

[2] ***, Ordinul nr. 52 din14 ianuarie 2016, privind aprobarea calculatorului pentru determinarea deducerilor personale lunare pentru contribuabilii care realizează venituri din salarii la funcţia de bază, începând cu luna ianuarie 2016, potrivit prevederilor art. 77 alin. (2) şi ale art. 66 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

[3] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 77

[4] Pereş, Ion. (coordonator). Mateş Dorel, Caciuc Leonora, Iosif Anda, Pereş Cristian, Imbrescu Carmen, Moraru Maria, Domil Aura, Dumitrescu Alin, Cotleţ Bogdan (2011). Bazele contabilităţii, Editura Mirton, pag. 155

Scanned with OKEN Scanner

Contribuțiile angajatorului (societății exemplu) ținându-se cont de legislația în vigoare, aferentă anului 2016 sunt:

- Contribuția la asigurările sociale[1]:
  - ***pentru condiții normale de muncă* 15,8%** la fondul de salarii;
  - ***pentru condiții deosebite de muncă* 20,8%** la fondul de salarii;
  - ***pentru condiții speciale de muncă* 25,8%** la fondul de salarii.
- Contribuția pentru asigurările sociale de sănătate (CASS) **5,2%** la venitul salarial impozabil[2];
- Contribuția aferentă concediilor și indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate – **0,85%** la fondul de salarii[3];
- Contribuția la Fondul de șomaj – **0,5%** la fondul de salarii[4];
- Contribuția la Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale - **0,25%** la fondul de salarii[5];
- Contribuția de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale este cuprinsă între **0,15% și 0,85%,** diferențiată în funcție de clasa de risc, conform legii, excepție în cazul șomerilor pe toată durata efectuării practicii profesionale în cadrul cursurilor organizate potrivit legii **este de 1%**[6].

Potrivit Normelor Metodologice de calcul al contribuției de asigurări pentru accidente de munca și boli profesionale, clasele de risc se stabilesc pe categorii de activități ale economiei naționale, conform Clasificării activităților din economia națională – CAEN.

Contribuția lunară de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale datorate de angajatori se determină după formula:

$$C = (TR \times Fs) / 100.$$

Unde:

TR - tariful de risc aferent sectorului de activitate din care face parte angajatorul;

FS - fondul brut de salarii realizate de către angajator în luna anterioară perioadei de plată a contribuției.

*„**Statul de salarii** servește ca:*

- *document pentru calculul drepturilor bănești cuvenite salariaților, precum și al contribuțiilor și al altor sume datorate;*
- *document justificativ de înregistrare în contabilitate"*[7].

Salariile personalului se plătesc astfel[8]:

- chenzina I (care se acordă între 15 și 30 ale lunii curente) se plătește salariaților o sumă fixă care reprezintă aproximativ 40% din salariu. Această sumă reprezintă un avans acordat salariaților din datoria pe care urmează să o constituie întreprinderea la sfârșitul lunii. Din

---

[1] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 138
[2] Ibidem art. 156
[3] Ibidem art. 194
[4] Ibidem art. 186
[5] Ibidem art. 211
[6] Ibidem art. 203
[7] ***, Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, Anexa 2 Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile, prezentat în Grupa V – Salarii și alte drepturi de personal
[8] Caraiani, C., Sendroiu C. (2008). Bazele contabilității. Mecanismul contabil, analiza, înregistrarea și controlul tranzacțiilor în conturi. Editura Universitară. București. pag. 122

Scanned with OKEN Scanner

punct de vedere al entității, acest avans reprezintă o creanță, ce se contabilizează în contul Avansuri acordate personalului. Funcția contabilă a acestui cont este de activ, debitându-se cu avansul acordat salariaților pe baza Listei de avans chenzinal. Se creditează cu diminuarea creanței prin reținerile din salariu, când se determină datoria totală față de salariați. Contul nu prezintă *sold* la sfârșitul perioadei. În cazul exemplului nostru (societatea CIG SHOES SRL) avansul se acordă în ultima zi lucrătoare din lună.

- chenzina a II-a se plătește, de regulă, la începutul lunii următoare, pe baza statelor de salarii. În cazul exemplului nostru (societatea CIG SHOES SRL) acordă chenzina a II-a în data de 15 a lunii următoare.

Statul de salarii[1] se întocmește lunar, pe baza documentelor de evidență a timpului lucrat efectiv, a evidenței și a documentelor privind reținerile legale, a listelor de avans chenzinal, concediilor de odihnă, a certificatelor medicale etc. și se semnează, pentru confirmarea exactității calculelor, de către persoana care determină salariul cuvenit și întocmește statul de salarii.

29. La sfârșitul lunii (în 29.11.2016) se înregistrează fondul total de salarii (cheltuieli cu salariile și alte drepturi cuvenite personalului - adică drepturile salariale brute), conform statului de salarii aferent lunii noiembrie în valoare de 10.166 lei (plata salariilor se efectuează în data de 15.12.2016), avansul este de 400 lei și se acordă în ultima zi lucrătoare a lunii în curs.

641. Cheltuieli cu salariile personalului	=	**421.** Personal - salarii datorate	**10.166**

Contribuția la asigurările sociale[2] precum și celelalte obligații legate de salarii *„se calculează și se reține la data efectuării plății și se plătesc până la data de 25 a lunii următoare celei în care au fost plătite aceste sume".*

30. Conform statului de salarii se înregistrează reținerile din salarii reprezentând **contribuțiile personalului** pentru asigurările sociale, la asigurările sociale de sănătate, la ajutorul de șomaj, impozitul pe salarii, avansurile (pentru luna noiembrie se acordă 2.400 lei, doar șase angajați primesc câte 400 lei deoarece ceilalți doi angajați au doar două zile lucrate nu pot primi avans).

421. Personal – salarii datorate	=	**%**	**5.160**
		444 Impozitul pe venituri de natura salariilor (16%)	**1.084**
		4372 Contribuția personalului la fondul de șomaj (0,5%)	**50**
		4312 Contribuția personalului la asigurările sociale (10,5%)	**1.068**
		4314 Contribuția angajaților pentru asigurările sociale de sănătate (5,5%)	**558**
		425. Avansuri acordate personalului	**2.400**

*„Plățile făcute în cursul lunii, cum sunt: **avansul chenzinal**, lichidările, indemnizațiile de concediu etc. se includ în statele de salarii, pentru a cuprinde astfel întreaga sumă a salariilor calculate și toate reținerile legale din perioada de decontare respectivă"*[3].

[1] ***, Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, Anexa 2 Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile, prezentat în Grupa V – Salarii și alte drepturi de personal

[2] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 146 Alin (10)

[3] ***, Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, Anexa 2 Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile, prezentat în Grupa V – Salarii și alte drepturi de personal

Scanned with OKEN Scanner

31. Conform situației de calcul realizată pe baza statului de salarii, la finele lunii se înregistrează contribuția unității pentru asigurările sociale 15,8 %, în sumă de 1.606 lei.

6451. Cheltuieli privind contribuția unității la asigurările sociale	=	**4311.** Contribuția unității la asigurările sociale	**1.606**

32. Conform situației de calcul realizată pe baza statului de salarii, la finele lunii se înregistrează contribuția unității pentru asigurările sociale de sănătate, 5,2%, în sumă de 529 lei.

6453. Cheltuieli privind contribuția angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate	=	**4313.** Contribuția angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate	**529**

33. Conform situației de calcul realizată pe baza statului de salarii, la finele lunii se înregistrează contribuția unității la fondul de prevenire a accidentelor de muncă și boli profesionale (coeficient este specificat în funcție de Codul CAEN). În cazul societății exemplu, codul CAEN fiind 1520 – Fabricarea încălțămintei, procentul este 0,214%, (vezi subcapitolul 2.5) în sumă de 22 lei.

6451. Cheltuieli privind contribuția unității la asigurările sociale	=	**4311.** Contribuția unității la asigurările sociale	**22**

34. Conform situației de calcul realizată pe baza statului de salarii, la finele lunii se înregistrează contribuția unității pentru fondul de șomaj 0,5 %, în sumă de 51 lei.

6452. Cheltuieli privind contribuția unității pentru ajutorul de șomaj	=	**4371.** Contribuția unității la fondul de șomaj	**51**

35. Conform situației de calcul realizată pe baza statului de salarii, la finele lunii se înregistrează contribuția unității la fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale, 0,25%, în sumă de 25 lei.

6452. Cheltuieli privind contribuția unității pentru ajutorul de șomaj	=	**447** Fonduri speciale - taxe și vărsăminte asimilate	**25**

36. Conform situației de calcul realizată pe baza statului de salarii, la finele lunii se înregistrează contribuția unității pentru concedii și indemnizații, 0,85%, în sumă de 86 lei.

6451. Cheltuieli privind contribuția unității la asigurările sociale	=	**4311.** Contribuția unității la asigurările sociale	**86**

37. În data de 29 noiembrie se efectuează plata avansurilor pentru luna noiembrie din salariile cuvenite personalului în sumă de 2.400 lei în numerar (la 6 angajați câte 400 lei).

425. Avansuri acordate personalului	=	**5311.01** Casa în lei	**2.400**

Evidența salariilor este ușor de realizat ***utilizând programul SAGA C***, deoarece toate setările necesare pentru calcularea automată a salariilor s-au făcut odată cu configurarea societății (vezi subcapitolul 2.1) și cu crearea bazelor de date (vezi subcapitolul 2.5), deci efectuate configurările și înregistrați salariații calculul salariilor devine o rutină. Deci, prima etapă în ceea ce privește salariile este introducerea datelor privind salariații, vezi subcapitolul 2.5, din meniul **Fișiere** opțiunea **Salariați**.

Scanned with OKEN Scanner

Pentru a realiza calculul salariilor şi a reţinerilor aferente acestor salarii în programul SAGA C în meniul **Operaţii** accesând opţiunea **State salarii** (vezi figura 3.101) şi se deschide fereastra din figura 3.102.

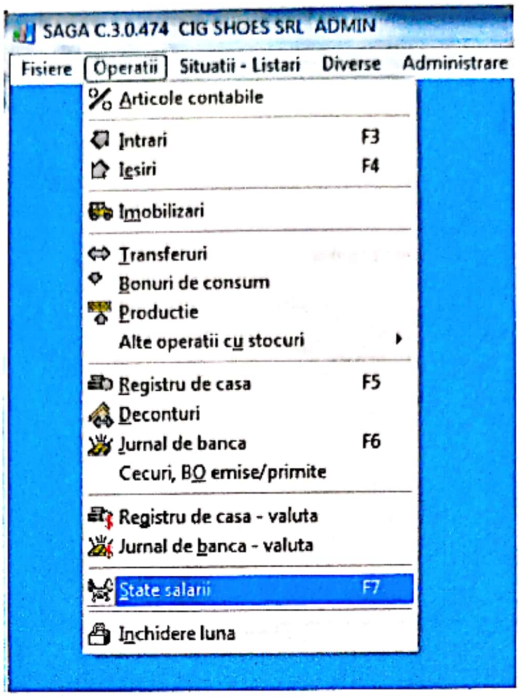


Figura 3.101. Meniul pentru înregistrarea salariilor

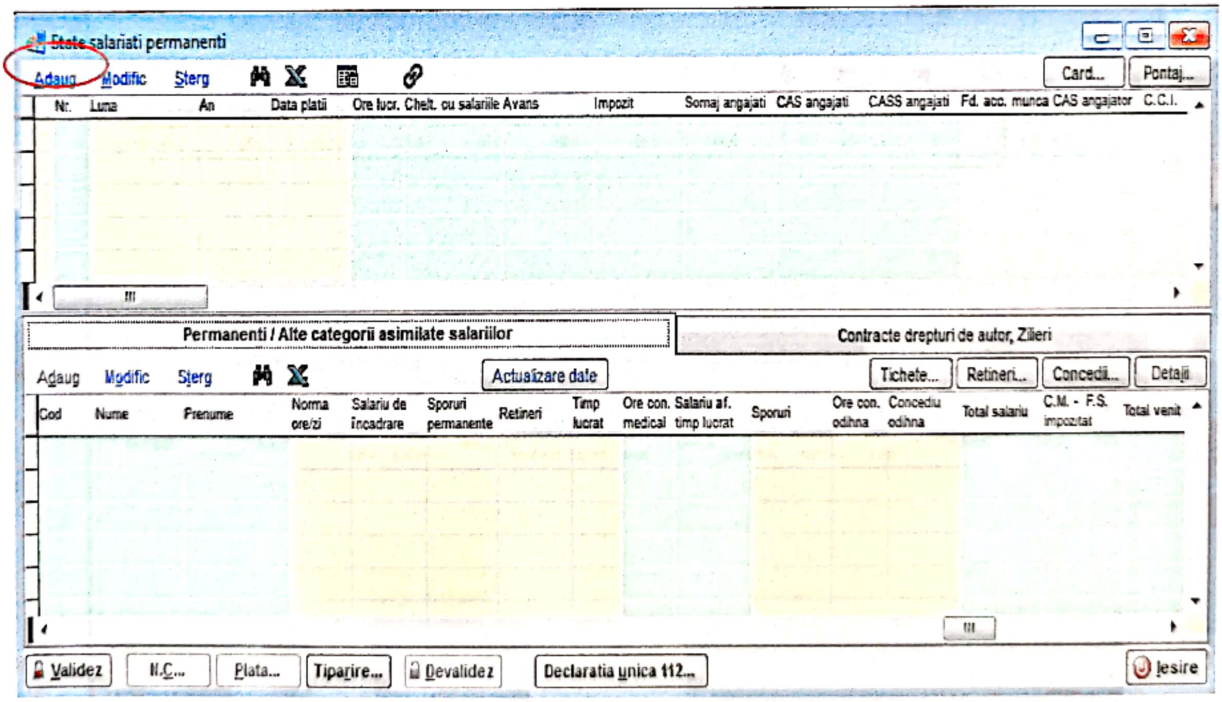


Figura 3.102 Fereastra „State salariaţi permanenţi" – iniţială

Acţionând butonul **Adaug** din tabelul superior al ferestrei din figura 3.102 se adaugă o lună nouă respectiv luna noiembrie 2016 (vezi figura 3.103), unde scriem data plăţii de la tastatură, respectiv 15.12.2016, care va apărea în mod automat începând cu luna următoare. Tot în mod automat este generat de către programul SAGA C şi numărul de ore lucrătoare din luna respectivă, iar în luna noiembrie 2016 sunt 168 ore lucrătoare (vezi figura 3.104).

Scanned with OKEN Scanner

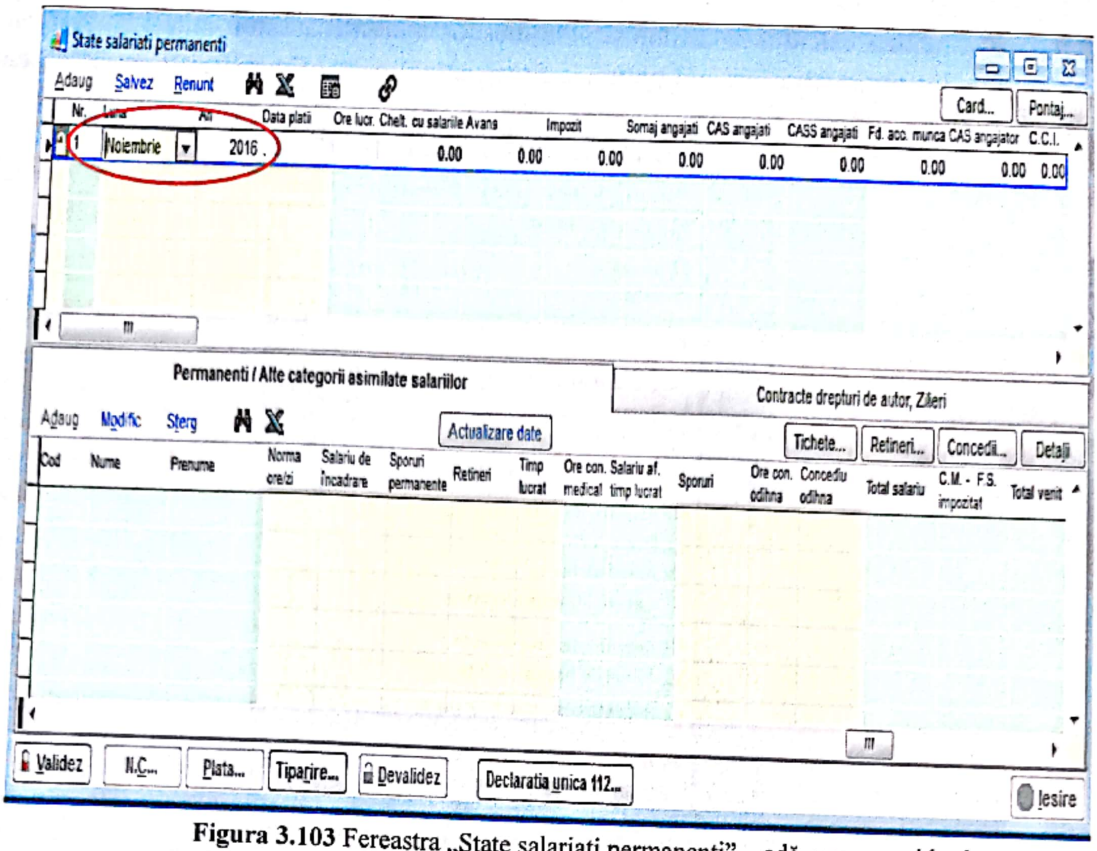


Figura 3.103 Fereastra „State salariaţi permanenţi" – adăugarea unei luni

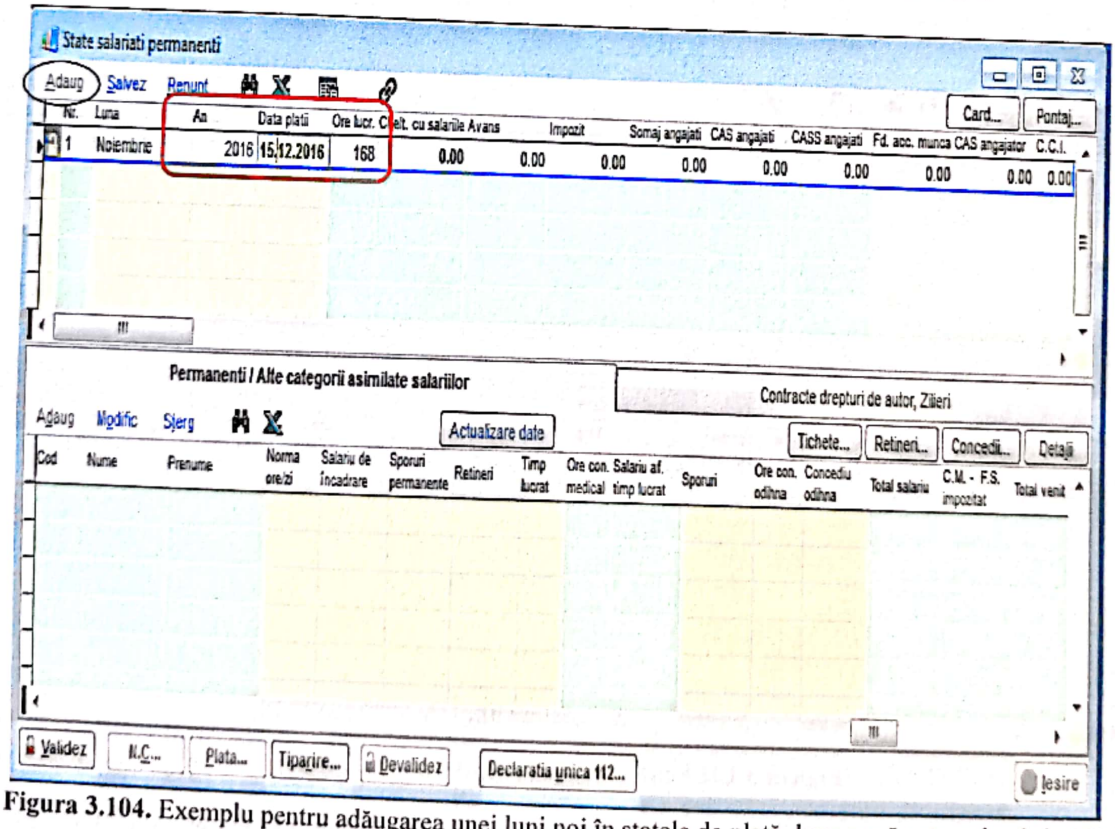


Figura 3.104. Exemplu pentru adăugarea unei luni noi în statele de plată, luna nouă este noiembrie 2016

După efectuarea acestor paşi acţionăm butonul Salvez din figura 3.104 şi se afişează mesajul din figura 3.105.

Scanned with OKEN Scanner

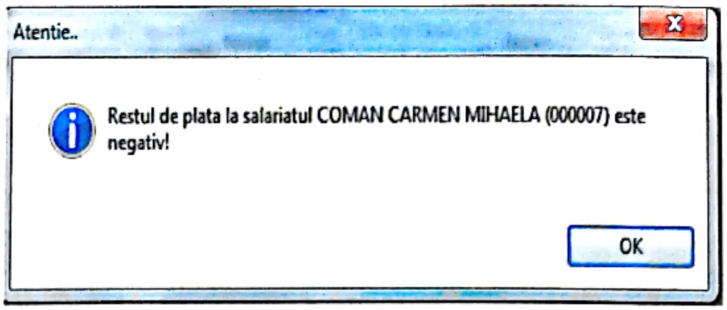


Figura 3.105. Mesaj de atenționare în fereastra State salariați permanenți

Mesajul din figura 3.105 ne atenționează că restul de plată este negativ, deoarece am setat că toți angajații primesc un avans de 400 lei, dar această angajată fiind angajată în 28.11.2016 lucrează doar 2 zile în luna noiembrie, deci are de încasat doar 248 de lei. Acest mesaj apare pentru fiecare sumă negativă.

Pentru a putea continua înregistrările vom apăsa butonul OK și vom șterge avansul de la angajatul/angajații respectivi, acționând butonul **Modific** din partea inferioară a ferestrei din figura 3.108, iar statul de salarii va fi ca cel prezentat în figura 3.109.

În cazul exemplului nostru în luna noiembrie 2016 pe baza datelor introduse în meniul **Fișiere** opțiunea **Salariați** (vezi figura 3.106) programul generează în mod automat 8 salariații în partea inferioară a ecranului (vezi figura 3.109), adică numărul de salariați angajați, calculul efectuându-se ținându-se cont de data angajării și de numărul de zile lucrătoare, cu precizarea că angajații Coman Florin, Maxim Marius și Stoica Florin nu primesc avans, deoarece sunt angajați noi (doar de 2 zile), iar societatea hotărăște să le acorde avansuri începând cu luna următoare.

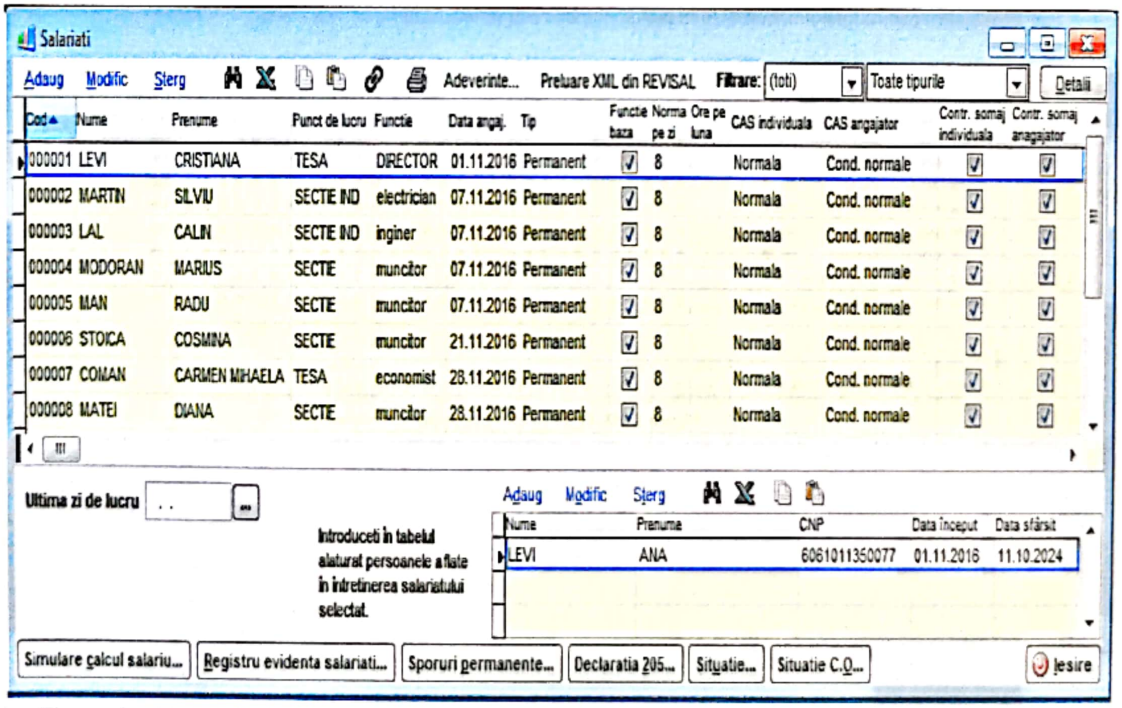


Figura 3.106. Angajații lunii noiembrie 2016 potrivit meniului Fișiere opțiunea Salariați

Dacă un angajat lipsește, lucrează suplimentar, sâmbăta, duminica, de noapte, aceste valori se pot modifica sau completa în foaia colectivă de prezență, care este afișată prin acționarea butonului **Pontaj** (vezi figura 3.104, în partea superioară a ecranului) și se afișează fereastra din figura 3.107.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

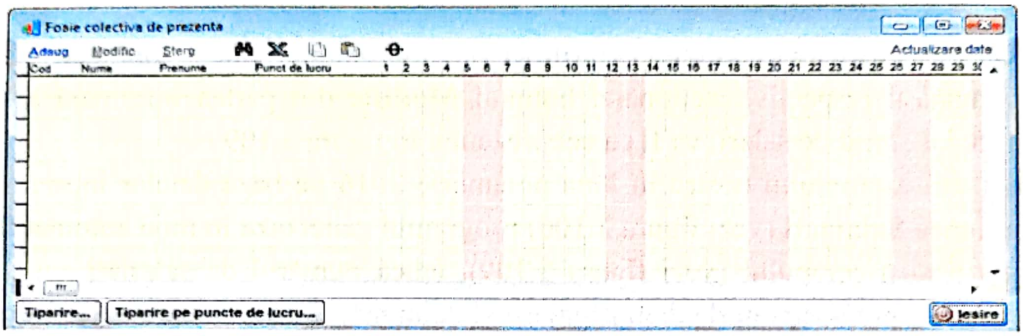


Figura 3.107. Foaie colectivă de prezență, goală

În fereastra din figura 3.107. acționăm butonul Actualizare date din dreapta sus și este generat pontajul potrivit datelor din figura 3.106, deoarece noi am considerat că angajații societății lucrează de luni până vineri câte 8 ore pe zi, deci nu au ore suplimentare și nici învoiri sau concedii medicale, deci în cazul exemplului nostru pentru luna noiembrie 2016 pontajul arată ca în figura 3.108.

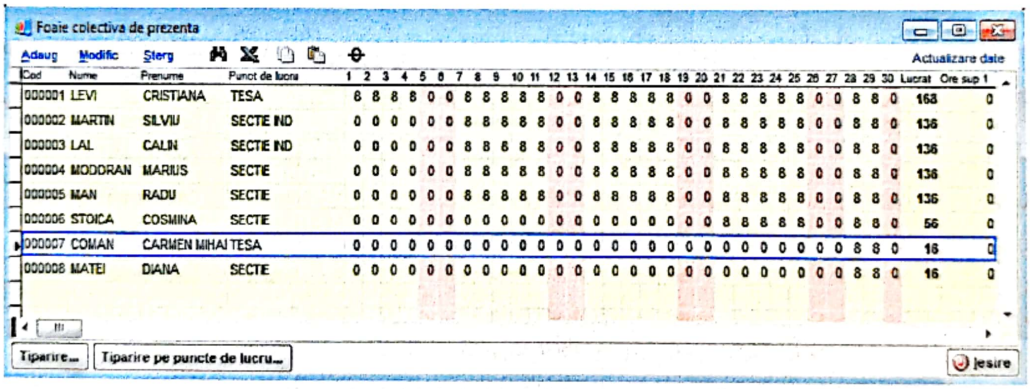


Figura 3.108. Foaie colectivă de prezență, completată

După realizarea pontajului

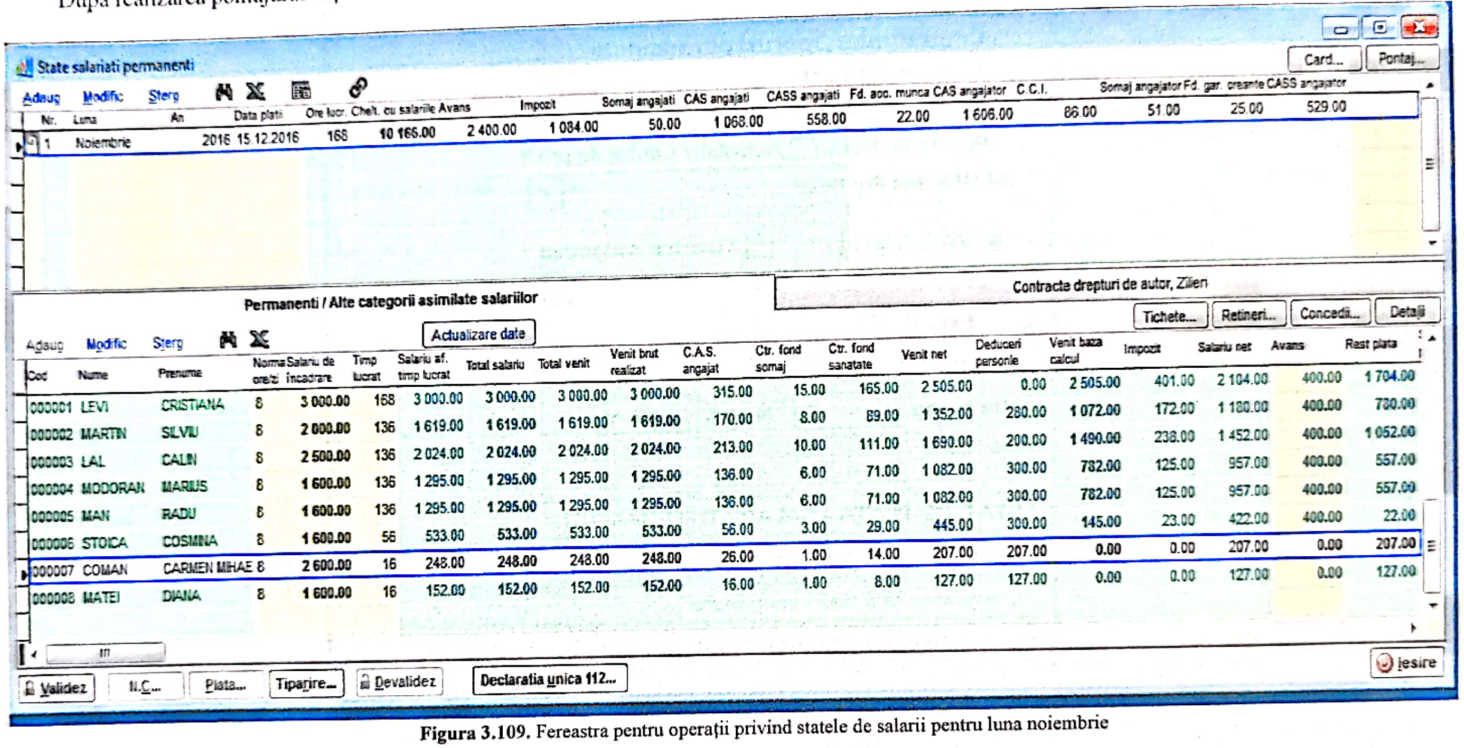
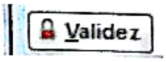
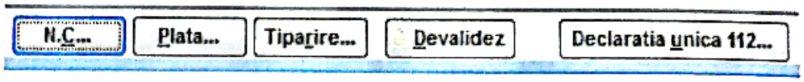


Figura 3.109. Fereastra pentru operații privind statele de salarii pentru luna noiembrie

Nu se pot adăuga salariați din fereastra de întocmire a statelor de plată.

Scanned with OKEN Scanner

După finalizarea statului de salarii acesta se validează, acționând butonul 

din figura 3.109, iar butoanele 

devin active. Acționând butonul „Tipărire" din figura 3.109, se deschide fereastra din figura 3.110.

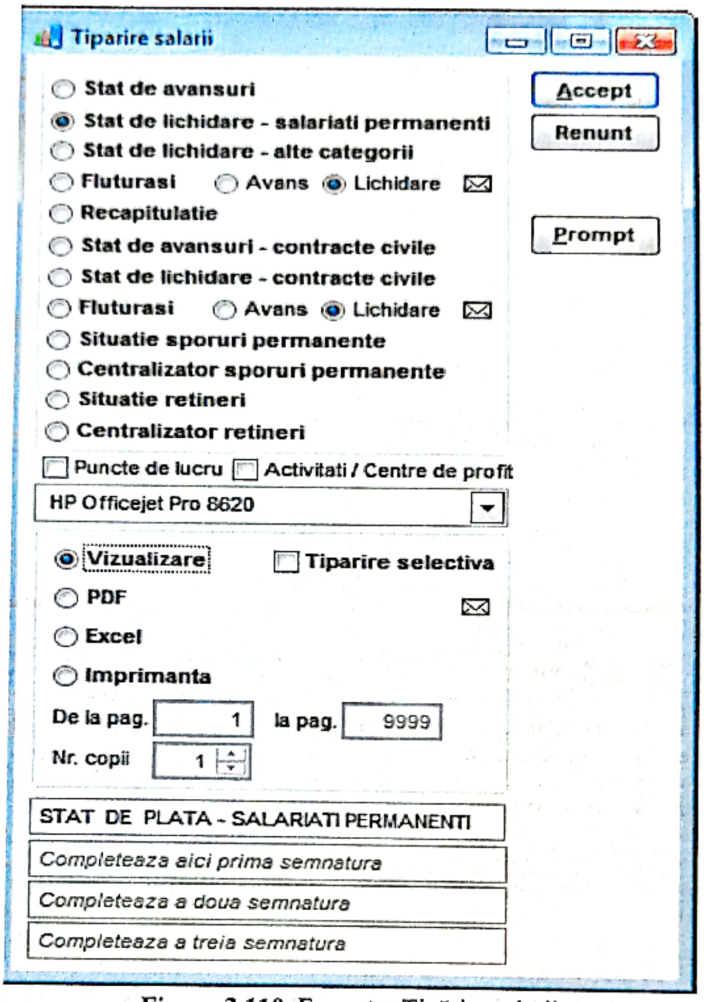


Figura 3.110. Fereastra Tipărire salarii

Din figura 3.110 putem observa că programul SAGA C permite şi tipărirea altor situaţii referitoare la salarii: listele de avans, fluturaşi (vezi figura 3.111), stat de salarii etc.

CIG SHOES SRL

SECTIE

FLUTURAS DE LICHIDARE NOIEMBRIE 2016			MODORAN MARIUS (000004)			muncitor	
Salariu incadrare		1 600	Concediu odihna		0	C.A.S.	136
Ore lucrate / Salariu orar	136/	9.52	**Salariu realizat**		**1 295**	Somaj	6
Salariu aferent timpului lucrat		1 295	Retineri		0	Sanatate	71
Concediu fara plata / Absente	0 zile /	0 ore	Depasiri plan net/brut	0 /	0	Deducere personala	300
Ore suplimentare	0 ore /	0	Alte venituri		0	Venit net	1 082
Ore suplimentare	0 ore /	0				Impozit pe salariu	125
Ore de noapte	0 ore /	0	Tichete masa/Stimulente	0.00 /	0	**SALARIU NET**	**957**
			C.M. din fd. salarii	zile	0	Avans incasat	400
			C.M. din C.C.I.	zile	0	Retineri	0
Sp. permanente / Alte sporuri	0 /	0	**SALARIU BRUT REALIZAT**		**1 295**	**REST DE PLATA**	**557**

Semnatura

Figura 3.111. Model fluturaş de salariu

Scanned with OKEN Scanner

După întocmirea statului de salarii pentru salariaţii permanenţi şi colaboratori (vezi figura 3.110), din programul SAGA C poate fi generată Declaraţia unică 112, privind reţinerile salariale, ce trebuie depusă la Direcţia Finanţelor Publice, acţionând butonul **„Declaraţia unică 112"** din partea inferioară a ferestrei şi se deschide fereastra din figura 3.112.

Declaraţia 112[1] este declaraţia privind obligaţiile de plată a contribuţiilor sociale, impozitului pe venit şi evidenţa nominală a persoanelor asigurate se depune lunar, până la data de 25 a lunii următoare.

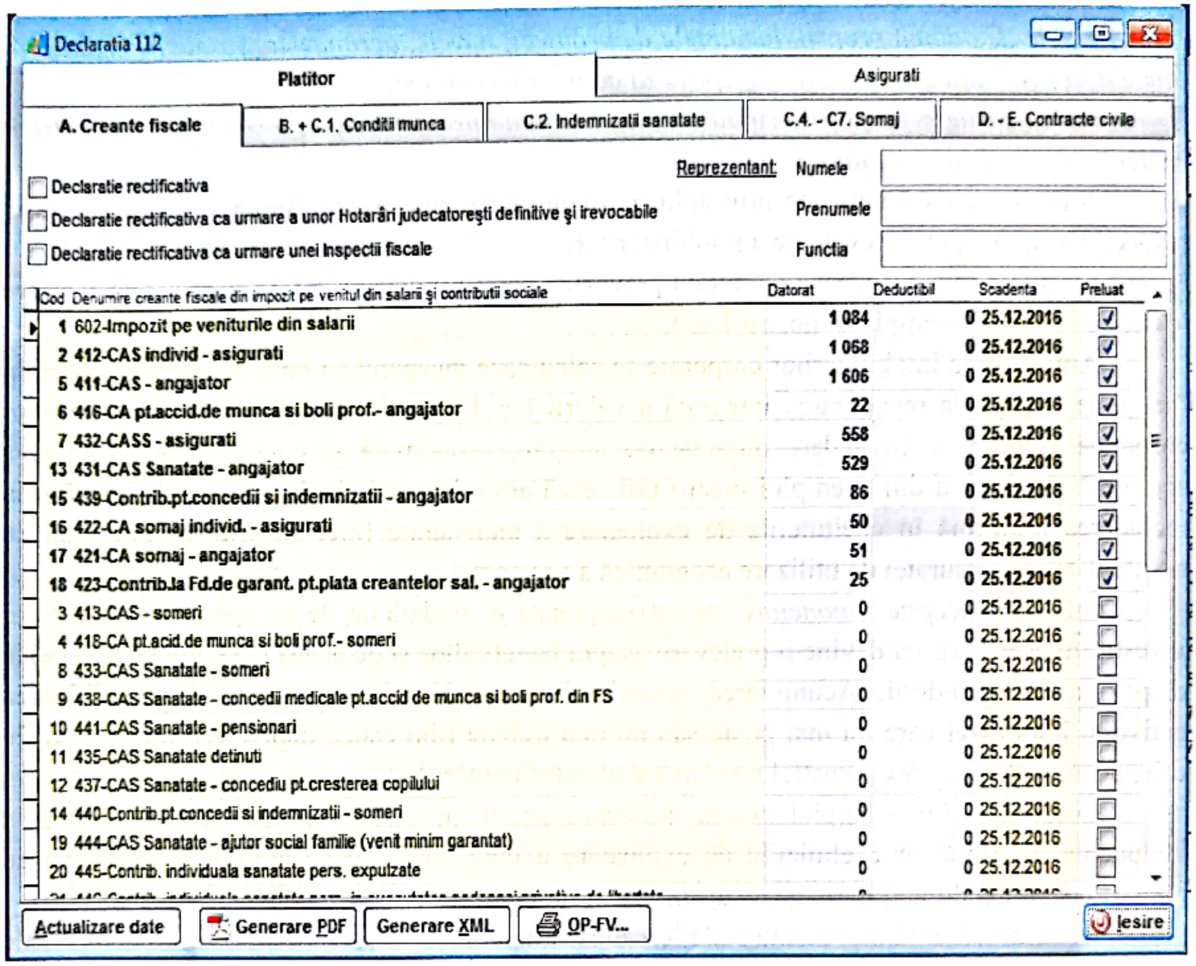


Figura 3.112. Fereastra privind Declaraţia unică 112

3.6. Înregistrarea setărilor pentru calculul amortizări în programul SAGA C

Majoritatea activelor imobilizate se degradează în timp şi, ca atare, trebuie asigurată înlocuirea acestora. Acest fapt se realizează, de regulă, prin amortizare. **Amortizarea** este deci echivalentul valoric al deteriorării ireversibile a unei imobilizări ca urmare a funcţionării, a acţiunii factorilor naturali, a progresului tehnic sau a altor cauze. Nu se amortizează bunurile a căror utilizare este practic nelimitată în timp, precum terenurile sau investiţiile financiare, o

[1]***, OMFP nr.1977/09.12.2013, privind modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul finanţelor publice, al ministrului muncii, familiei şi protecţiei sociale şi al ministrului sănătăţii nr. 1.045/2.084/793/2012 pentru aprobarea modelului, conţinutului, modalităţii de depunere şi de gestionare a "Declaraţiei privind obligaţiile de plată a contribuţiilor sociale, impozitului pe venit şi evidenta nominală a persoanelor asigurate", valabil începând cu data de 23 Ianuarie 2014, Anexa 6

Scanned with OKEN Scanner

eventuală depreciere a acestora fiind acoperită prin intermediul provizioanelor (ajustărilor)[1].
Potrivit codului fiscal[2] *„Nu reprezintă active amortizabile:*

a) terenurile, inclusiv cele împădurite;

b) tablourile şi operele de artă;

c) fondul comercial;

d) lacurile, bălţile şi iazurile care nu sunt rezultatul unei investiţii;

e) bunurile din domeniul public finanţate din surse bugetare;

f) orice mijloc fix care nu îşi pierde valoarea în timp datorită folosirii, potrivit normelor;

g) casele de odihnă proprii, locuinţele de protocol, navele, aeronavele, vasele de croazieră, altele decât cele utilizate pentru desfăşurarea activităţii economice;

h) imobilizările necorporale cu durată de viaţă utilă nedeterminată, încadrate astfel potrivit reglementărilor contabile aplicabile".

Amortizarea se stabileşte prin aplicarea cotelor de amortizare asupra valorii de intrare, respectiv asupra valorii reevaluate a imobilizărilor.

Licenţele se amortizează pe durata prevăzută pentru utilizarea lor de către societatea care le deţine (în cazul exemplului nostru 1 an).

Amortizarea imobilizărilor corporale se calculează începând cu luna următoare punerii în funcţiune şi până la recuperarea integrală a valorii lor. La stabilirea amortizării imobilizărilor corporale sunt avute în vedere duratele de utilizare economică şi condiţiile de utilizare a acestora[3]. Societatea din exemplul nostru utilizează amortizarea liniară, care se realizează prin includerea uniformă în cheltuielile de exploatare a unor sume fixe, stabilite proporţional cu numărul de ani ai duratei de utilizare economică a acestora.

Conform *concepţiei financiare*, amortizarea este o modalitate de recuperare a capitalului investit. În acest caz, ea devine o prelevare asupra beneficiilor şi de aceea constituie o resursă la dispoziţia întreprinderii. Acumularea amortizărilor anuale trebuie să permită modificarea activului imobilizat care nu mai poate sau nu mai trebuie (din cauza deprecierii morale) să fie utilizat. Amortizarea devine astfel un element al autofinanţării[4].

Societatea din exemplul nostru utilizează amortizarea liniară, care se realizează prin includerea uniformă în cheltuielile de exploatare a unor sume fixe, stabilite proporţional cu numărul de ani ai duratei normale de utilizare a mijlocului fix[5].

În continuare vom prezenta setările pentru calculul amortizări imobilizărilor necorporale şi corporale achiziţionate în luna noiembrie de către societatea CIG SHOES SRL.

În programul Saga C în momentul înregistrării unei **achiziţie de imobilizări** (vezi figura 3.114), după validarea intrării este afişată o fereastră de interogare (vezi figura 4.115), în care suntem întrebaţi dacă dorim înregistrarea imobilizării în ecranul **„Imobilizări"** pentru a întocmi planul de amortizare a imobilizării respective, iar noi vom acţionăm butonul [Da] şi se deschide fereastra din figura 3.116.

---

[1] Trif, Vioel. Nagy, Cristina Mihaela. (2010). Accounting and tax depreciation in Romania after EU adhesion. Annals. Economic Science Series Vol. XVI/2010, Editura Mirton. Timişoara, pag. 598

[2] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 28, alin (4)

[3] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, pct. 238

[4] Trif, Viorel. Nagy, Cristina Mihaela. (2010). Accounting and tax depreciation in Romania after EU adhesion. Annals. Economic Science Series Vol. XVI/2010, Editura Mirton. Timişoara, pag. 598

[5] Lăcriţa-Grigorie, N., Pop-Agrişu Radu Vasile (2016). Lexicon fiscal. Editor Tribuna Economică, Bucureşti.Pag. 34

Scanned with OKEN Scanner

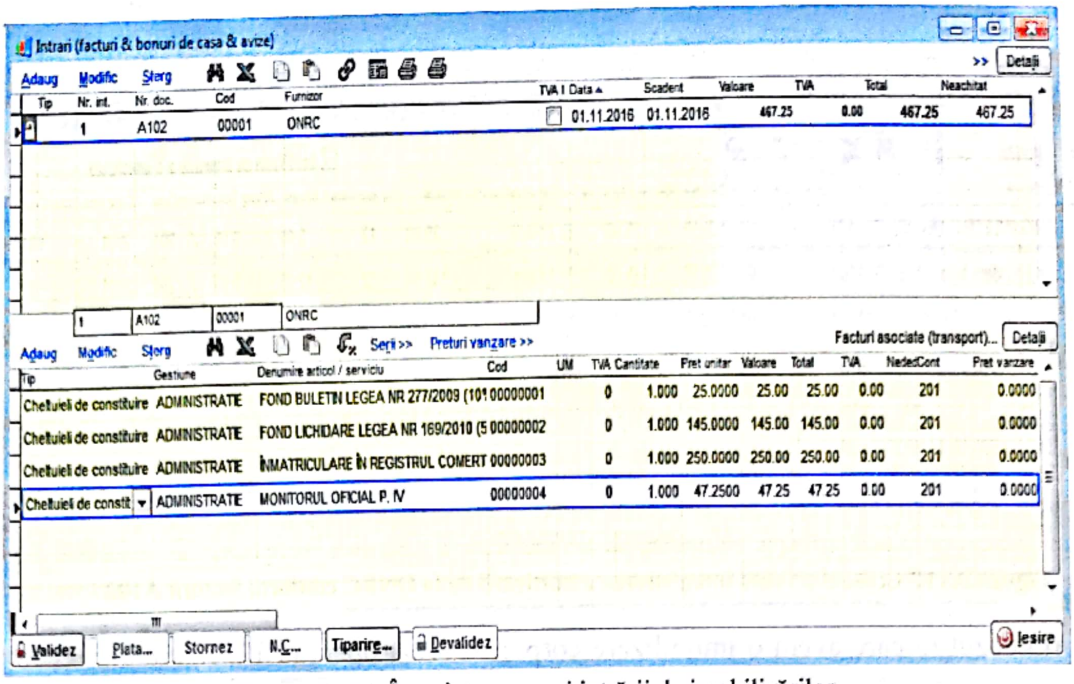


Figura 3.114. Înregistrarea unei intrării de imobilizărilor

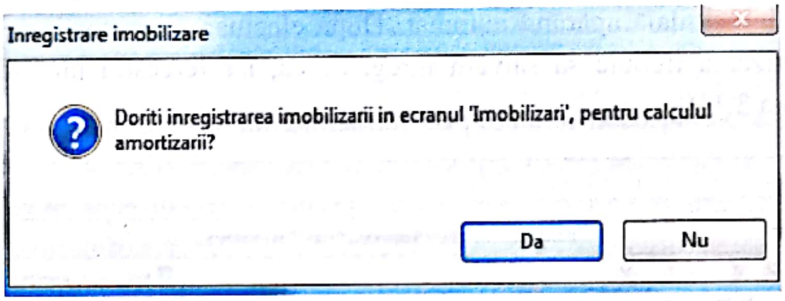


Figura 3.115. Înregistrarea imobilizărilor direct din factură

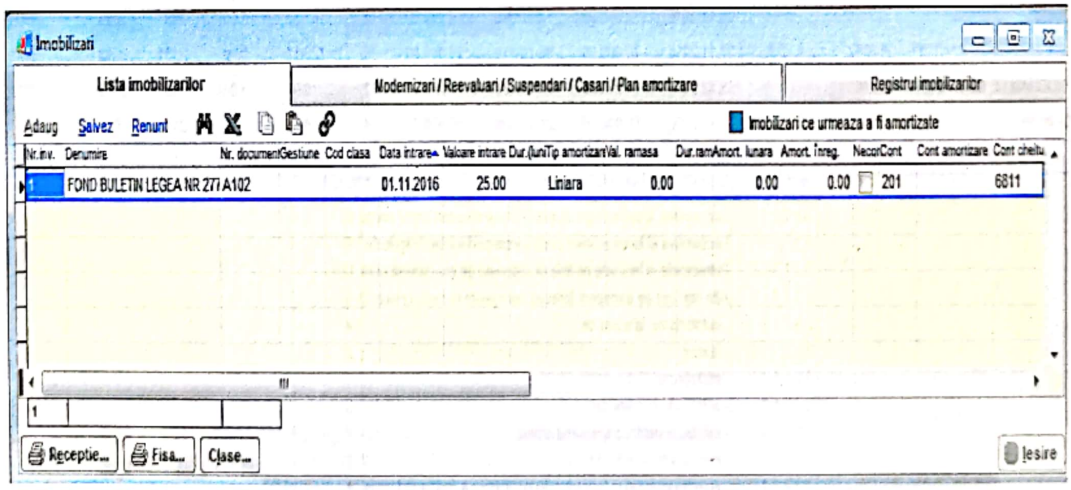


Figura 3.116 Ecranul inițial privind înregistrarea amortizării

În fereastra din figura 3.116. completăm durata de amortizare Dur.(luni), bifăm necorporal Necorp ☑ (în cazul în care avem o imobilizare necorporală) şi completam contul de amortizare, contul cheltuială apărând automat. După efectuarea acestor înregistrări pentru a fi înregistrată amortizarea trebuie să salvăm înregistrarea, iar fereastra imobilizări arată ca cea prezentată în figura 3.117.

Scanned with OKEN Scanner

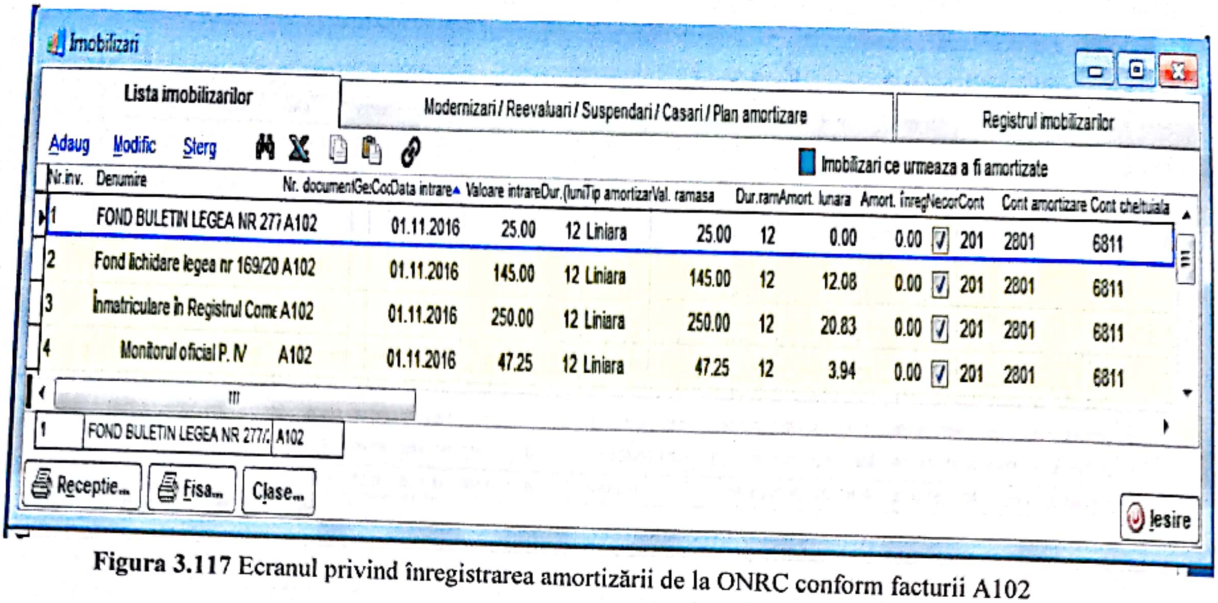


Figura 3.117 Ecranul privind înregistrarea amortizării de la ONRC conform facturii A102

În cazul în care avem o imobilizare corporală (vezi operația 12, figura 3.26) completăm clasa de amortizare (vezi figura 3.118), durata de amortizare Dur.(luni) și completam contul de amortizare, contul cheltuială apărând automat. După efectuarea acestor înregistrări pentru a fi înregistrată amortizarea trebuie să salvăm înregistrarea, iar fereastra imobilizări arată ca cea prezentată în figura 3.119.

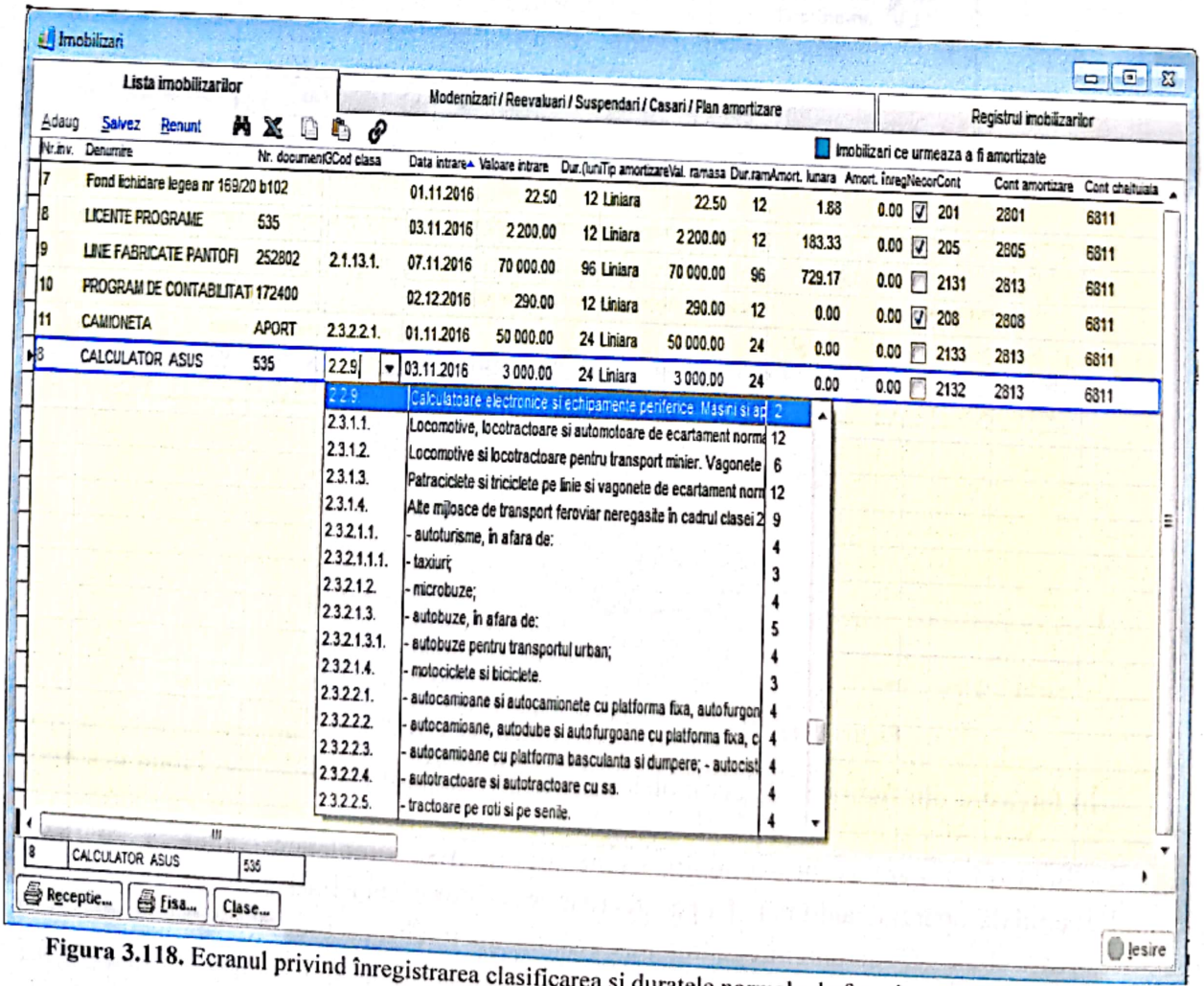


Figura 3.118. Ecranul privind înregistrarea clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

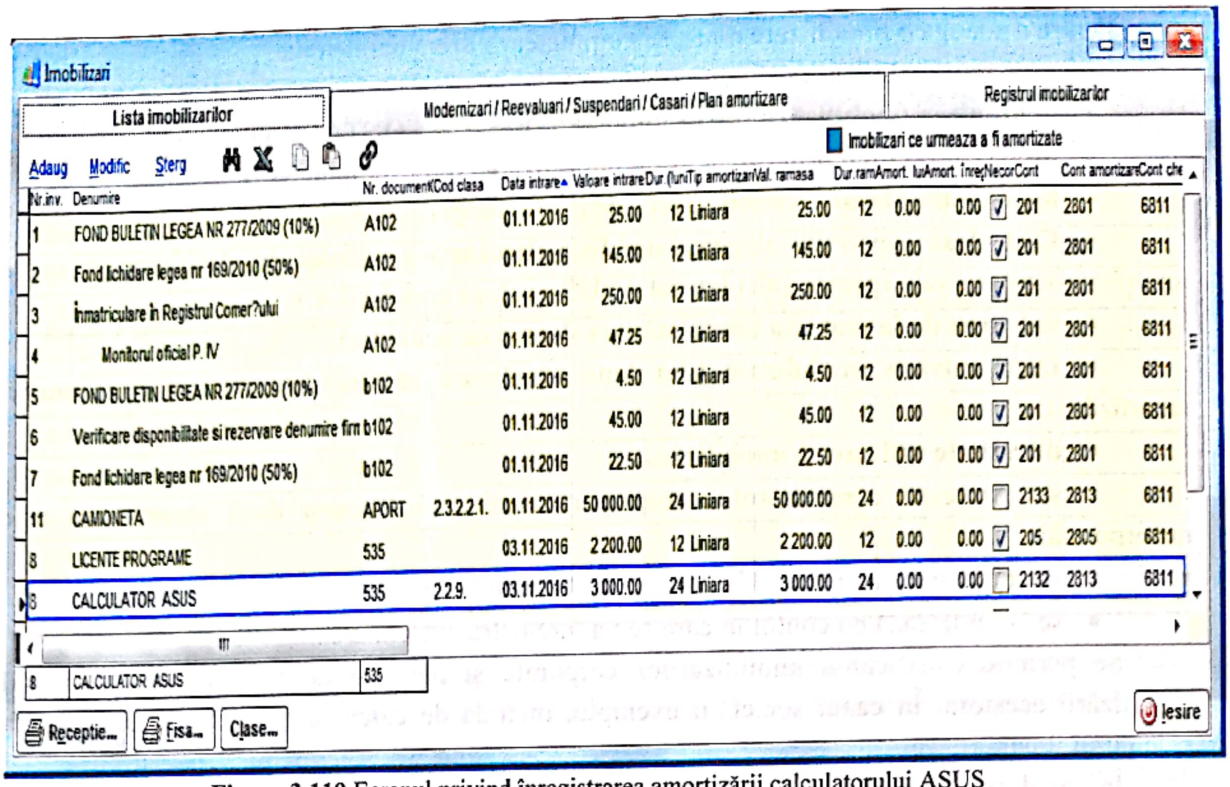


Figura 3.119 Ecranul privind înregistrarea amortizării calculatorului ASUS

Pentru introducerea tuturor Imobilizărilor corporale şi necorporale achiziţionate, dar şi aduse ca aport şi pentru calculul amortizării (pentru întocmirea planului de amortizare) se noiembrie poate folosi şi o altă cale, diferită de cea prezentată în figura 85 şi 86, din meniul **Operaţii**, opţiunea **Imobilizări** (vezi figura 3.120)

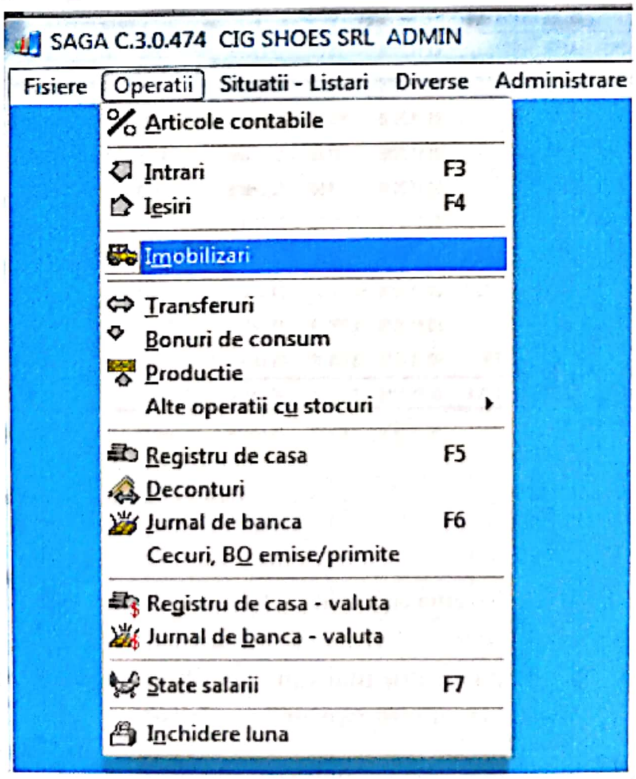


Figura 4.120. Meniul pentru înregistrarea imobilizărilor

Pentru a adăuga o imobilizare nouă, se completează următoarele date:

- **numărul de inventar** - acesta trebuie să fie unic;
- **denumirea imobilizării** (de exemplu, PROGRAM CONTABILITATE);
- **numărul facturii** prin care a intrat imobilizarea (de exemplu, 535);
- **locul de amplasare** a imobilizării (de exemplu, gestiunea - ADMINISTRAȚIE);
- **Cod clasă** - permite alegerea din lista derulantă a codului de clasificare în cazul imobilizărilor corporale (pentru calculatorul ASUS se alege codul 3.2.4.);
- **valoarea de inventar** a imobilizării (valoarea de achiziție);
- **Data intrare** imobilizare (din luna următoare acestei date începe înregistrarea amortizării);
- **durata de utilizare** a imobilizării;
- se activează comutatorul corespunzător coloanei **Necorp** dacă amortizarea este necorporală;
- se completează cu contul în care a intrat imobilizarea;
- se completează cu contul în care se va înregistra amortizarea.

Se permite clasificarea imobilizărilor corporale şi necorporale şi calculul automat al amortizării acestora. În cazul societății exemplu, metoda de calcul a amortizării este metoda calculului liniar.

În cazul exemplului nostru avem şi imobilizări corporale şi necorporale, iar fereastra cu toate acestea este prezentată în figura 3.121

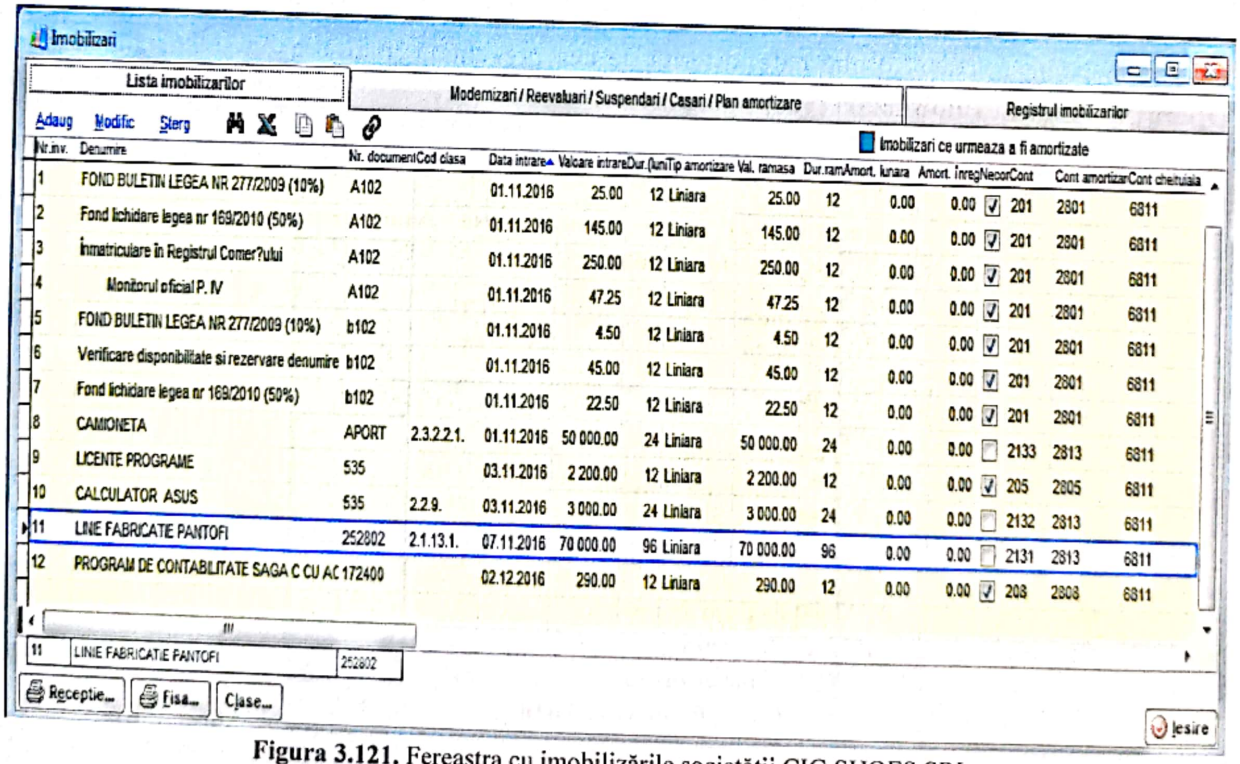


Figura 3.121. Fereastra cu imobilizările societății CIG SHOES SRL

Pentru fiecare mijloc fix sau pentru mai multe mijloace fixe de același fel și de aceeași valoare, care au aceleași cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași lună se întocmește „Fișa mijlocului fix", acționând butonul Fisa... din stânga jos din figura 3.121, este afișată fereastra tipărire în care dăm **Accept** și se afișează fereastra din figura 3.122.

Scanned with OKEN Scanner

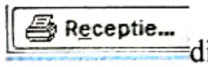
Scanned with OKEN Scanner

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Fisa mijlocului fix

Numar inventar	11		
Denumire mijloc fix	CAMIONETA		
Document	APORT/01.11.2016		
Durata normala de functionare	24 luni	Data amortizarii complete 30.11.2018	Codul de clasificare 2.3.2.2.1.
Valoare intrare	50 000.00		
Amortizare inregistrata	0.00		
Amortizare lunara	2 083.33		
Valoare ramasa	50 000.00		

Figura 3.122. Fişa unui mijloc fix

Fiecărei **imobilizări** i se atribuie un număr de inventar în momentul intrării în societate, care se consemnează în registrul numerelor de inventar, şi se întocmeşte procesul verbal de recepţie. În programul SAGA C aceasta se efectuează acţionând butonul 

din stânga jos din figura 3.121, iar un exemplu de proces verbal de recepţie este prezentat în figura 3.123

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Proces verbal de receptie imobilizari

Data 01.11.2016

Numar inventar	11
Denumire mijloc fix	CAMIONETA
Furnizor	Document APORT /
Durata normala de functionare	2 ani
Codul de clasificare	2.3.2.2.1.
Valoare intrare	50 000.00
Amortizare lunara	2 083.33

Comisia de receptie	Nume + prenume	Semnatura	Primit în gestiune	Semnatura

Figura 3.123. Proces verbal de recepţie a unei imobilizări

Când formularul este folosit ca fişă colectivă, mijloacele fixe se înscriu pe un singur rând, specificându-se în prima coloană numerele de inventar atribuite. Data amortizării complete şi cota de amortizare se înscriu în spaţiile rezervate acestor informaţii.

3.7. Înregistrarea operațiilor contabile privind închiderea lunii noiembrie

Potrivit articolului 22, din Legea Contabilității[1] *„pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate se întocmește* ***balanța de verificare****, cel puțin la încheierea exercițiului financiar, la termenele de întocmire a situațiilor financiare, a raportărilor contabile, precum și la finele perioadei pentru care entitatea trebuie să întocmească declarația privind impozitul pe profit/venit, potrivit legii".*

La închiderea lunii se efectuează calculul TVA, se închid conturile de cheltuieli și de venituri și se determină rezultatul exercițiului.

Taxa pe valoarea adăugată datorată bugetului de stat se stabilește ca diferență între valoarea taxei facturate pentru bunurile livrate și serviciile prestate și a taxei aferente intrărilor, dedusă potrivit normelor fiscale[2].

Diferența de taxă în plus sau în minus se regularizează în condițiile legii pe baza *„deconturilor lunare"* întocmite de către contribuabili până la data de 25 a lunii următoare inclusiv, care constituie și termenul limită pentru plata obligațiunilor cuvenite bugetului de stat.

Principalele operațiuni privind diminuarea *taxei pe valoarea adăugată deductibilă sunt:*

- înregistrarea sumelor compensate din taxa pe valoarea adăugată colectată:

4427. TVA colectată	=	**4426.** TVA deductibilă

- înregistrarea sumelor rezultate la sfârșitul perioadei ca diferență între taxa pe valoarea adăugată deductibilă mai mare și taxa pe valoarea colectată mai mică:

4424. TVA de recuperat	=	**4426.** TVA deductibilă

Acesta fiind și cazul exemplului nostru deoarece societatea înregistrează în luna noiembrie doar TVA deductibilă (adică taxă pe valoare adăugată aferentă facturilor de achiziție bunuri și servicii), deci o să avem un TVA de recuperat.

38. Se întocmește nota contabilă nr. 1/29.11.2016 privind închiderea conturilor de TVA aferentă lunii noiembrie.

4424. TVA de recuperat	=	**4426.** TVA deductibilă	**52.759**

Din punct de vedere contabil pentru a stabili rezultatul exercițiului se procedează la închiderea conturilor de cheltuieli și venituri astfel[3]:

a) se creditează cu conturile de venituri, pentru soldurile lor creditoare:

701:786 „Conturi de venituri"	=	**121.** Profit sau pierdere

b) se debitează cu conturile de cheltuieli, pentru soldurile lor debitoare:

121 Profit sau pierdere	=	**601-686** „Conturi de cheltuieli"

[1] ***, Legea Contabilității nr. 82/1991 modificată și republicată, forma în vigoare din 11 Decembrie 2015, valabilă și în octombrie 2016, art. 22 și Ordonanța de urgență nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 285 din 22 aprilie 2011.

[2] Mateș, Dorel. Iosif, Anda. Dumitrescu, Alin (coordonatori). (2012). Contabilitate financiară: concepte de bază, tratamente specifice, studii de caz. Mirton, Timișoara, pag. 178

[3] Mateș, Dorel. Iosif, Anda. Dumitrescu, Alin (coordonatori). (2012). Contabilitate financiară: concepte de bază, tratamente specifice, studii de caz. Mirton, Timișoara, pag. 270

Scanned with OKEN Scanner

D (+) 4426. TVA deductibilă C(+)	
48 (operaţia 11)	24 (operaţia 11)
1.500 (operaţia 12)	
700 (operaţia 16)	
400 (operaţia 18b)	
48.440 (operaţia 19)	
1.585 (operaţia 21)	
26 (operaţia 24)	
38 (operaţia 25)	
46 (operaţia 27)	
	52.759 (operaţia 38)
Rd. 52.783	Rc. 52.783
Sfd. 0	

D(+) **4428.TP** T.V.A. neexigibilă – plată C(-)	
400 (operaţia 18a)	400 (operaţia 18b)
1.220 (operaţia 20)	
Rd. 1.620	Rc. 400
Sfd. 1.220	

D(+) 4424. TVA colectată C(-)	
52.759 (operaţia 38)	
	Rd. 52.759
	Sfd. 52.759

39. Se întocmeşte nota contabilă nr. 2/29.11.2016 privind închiderea conturilor de cheltuieli din luna noiembrie.

121. Profit sau pierdere =	**%**	**33.369**
	6022. Cheltuieli privind combustibilul	**264**
	603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	**15.725**
	604. Cheltuieli privind materialele nestocate	**130**
	612. Cheltuieli cu redevenţele, locaţiile de gestiune şi chiriile	**4.000**
	625.01 Cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări - cazare	**170**
	625.02 Cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări -transport	**230**
	625.03 Cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferări – diurna deductibilă	**85**
	627. Cheltuieli cu serviciile bancare şi asimilate	**50**
	628. Alte cheltuieli cu serviciile executate de terţi	**190**
	635. Cheltuieli cu alte impozite, taxe şi vărsăminte asimilate	**40**
	641. Cheltuieli cu salariile personalului	**10.166**
	6451. Contribuţia unităţii la asigurările sociale	**1.714**
	6452. Contribuţia unităţii pentru ajutorul de şomaj	**76**
	6453. Contribuţia angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate	**529**

În acest caz soldul contului 121 „Profit sau pierdere" poate fi: **creditor** şi evidenţiază profitul înainte de impozitare respectiv, **debitor** şi reflectă pierderea realizată.

Ţinând cont că societatea este nou înfiinţată şi s-a ocupat de dotarea cu utilaje, aprovizionarea cu stocuri, precum şi cu amenajarea şi punerea în funcţiune a utilajelor necesare producţiei, în cursul lunii noiembrie nu a avut venituri deoarece nu au fost îndeplinite condiţiile pentru a efectua activitate de producţie, deci se înregistrează o pierdere de 33.369 lei.

În programul SAGA C după ce au fost introduse operaţiile 1-37 care au avut loc în cursul lunii noiembrie se efectuează închiderea lunii; pentru aceasta se selectează din meniul **Operaţii** opţiunea **Închidere lună** (vezi figura 3.124).

Scanned with OKEN Scanner

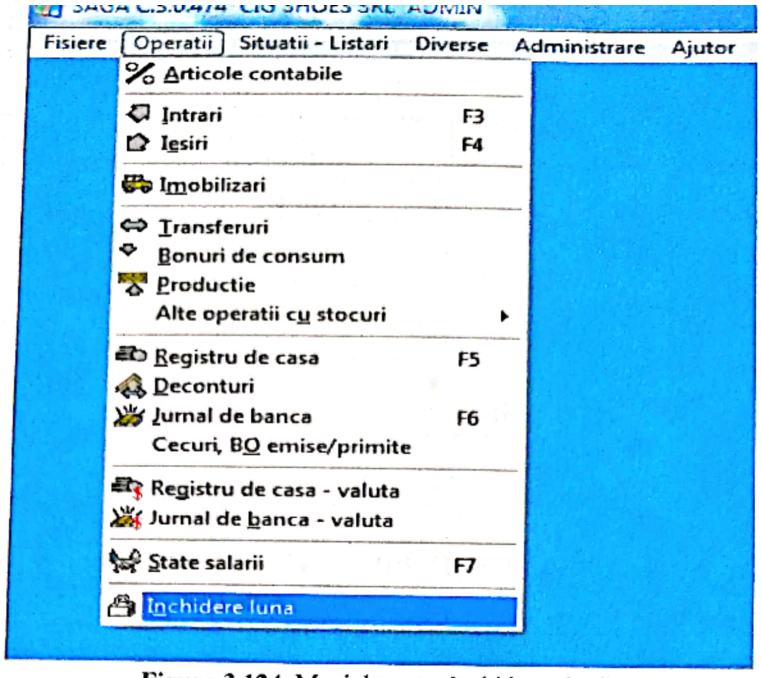


Figura 3.124. Meniul pentru închiderea lunii

După accesarea meniului pentru închiderea lunii se deschide fereastra din figura 3.125, unde observăm șase secțiuni, din care sunt active doar două, respectiv:

1) Închidere lună - selectată în mod implicit la intrarea în acest ecran, respectiv luna noiembrie;
2) Declarația 100.

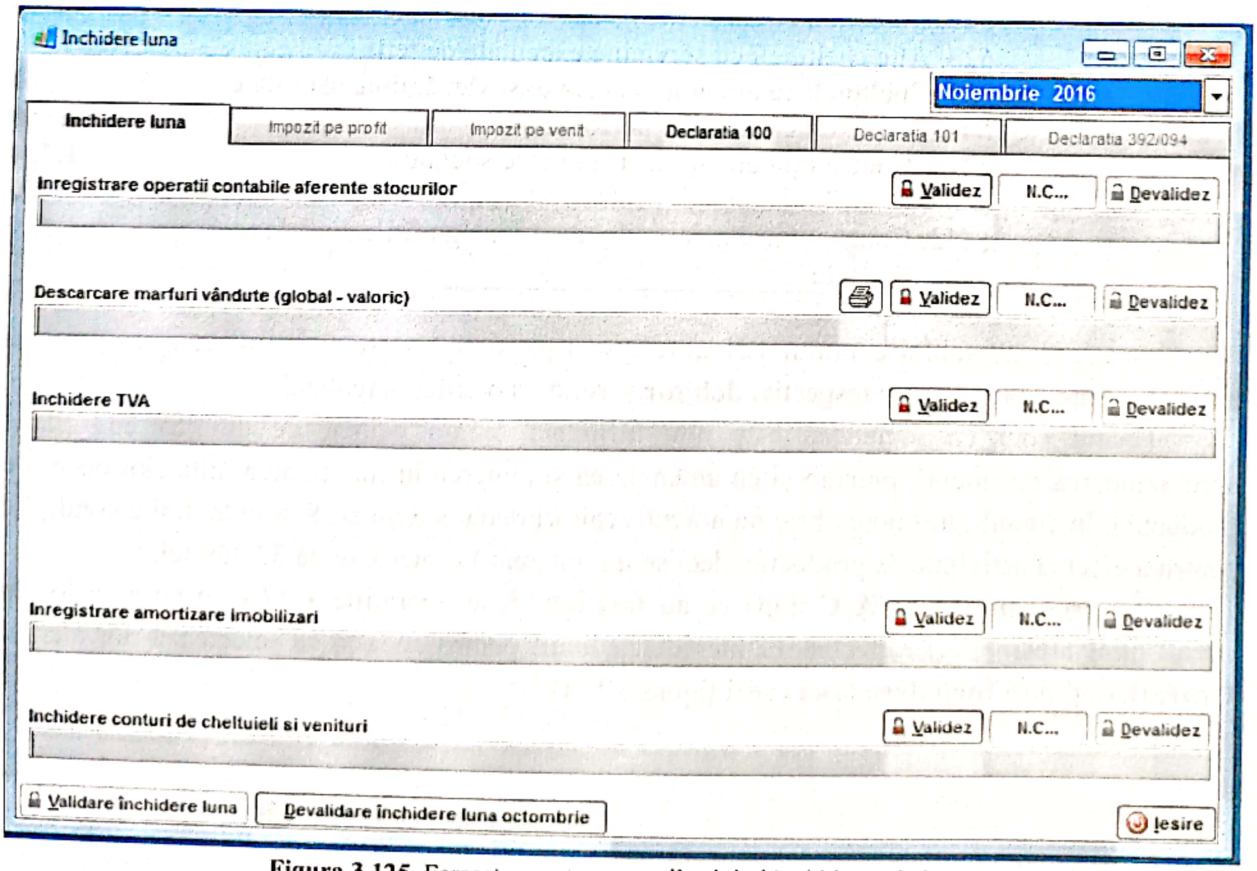


Figura 3.125. Fereastra pentru operații privind închiderea de lună

Scanned with OKEN Scanner

În continuare prezentăm operațiunile din secțiunea **Închidere lună** care constau în parcurgerea **în ordine** a cinci pași **obligatorii**, începând de sus în jos (vezi figura 3.125):

1. **Înregistrare operații contabile aferente stocurilor** - se efectuează prin acționarea butonului «**Validez**»; are rolul de a genera toate operațiile contabile aferente intrărilor-ieșirilor de stocuri indiferent de documentul de intrare/ieșire (vezi figura 3.126), atenționându-ne în cazul în care acestea nu sunt validate.
2. **Descărcare mărfuri vândute (global-valoric)** - se efectuează prin acționarea butonului «**Validez**»; în cazul societății exemplu, în luna noiembrie nu au avut vânzări deci nu se generează note contabile.
3. **Închidere TVA** - se efectuează prin acționarea butonului «**Validez**» și generează articolele contabile de regularizare a TVA-ului. În cazul în care este posibilă compensarea TVA de plată cu TVA de recuperat, utilizatorului i se cere confirmarea generării operației de compensare (vezi figura 3.127).
4. **Înregistrare amortizare imobilizări** - se efectuează prin acționarea butonului «**Validez**» și se generează articolele contabile de înregistrare a amortizării pentru toate imobilizările gestionate prin intermediul ferestrei **Imobilizări**; în cazul societății exemplu, deoarece societatea este nou înființată amortizarea o să se înregistreze începând cu luna următoare.
5. **Închidere conturi de venituri și cheltuieli** - se efectuează prin acționarea butonului «**Validez**» și se generează articolele contabile de închidere prin contul de impozit pe profit a veniturilor și cheltuielilor (vezi operația 38 la închidere luna noiembrie și figura 3.128).
6. Prin apăsarea butonului «**N.C.**» se vor genera notele contabile pentru cheltuieli, închidere TVA și închidere de lună (vezi figurile 3.126, 3.127 și 3.128).

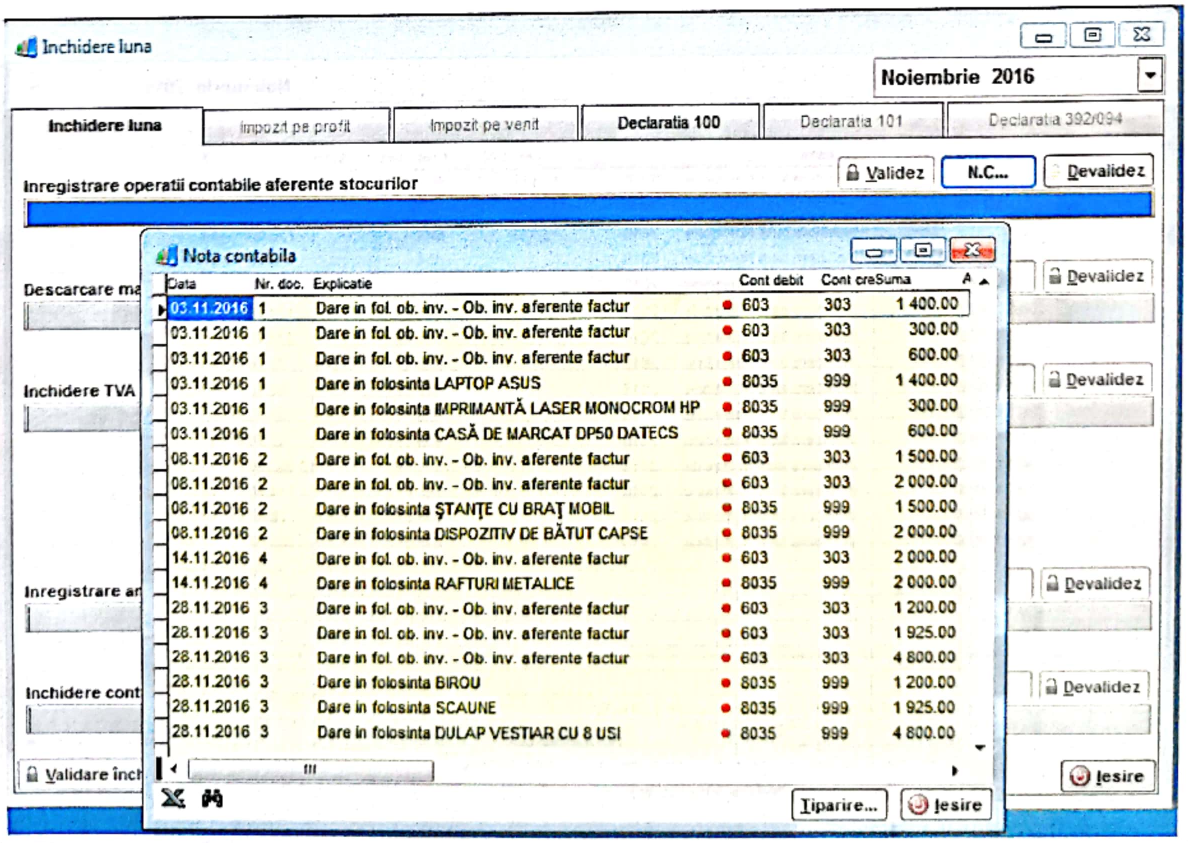


Figura 3.126. Fereastra privind înregistrarea operațiilor contabile aferente stocurilor și notele contabile aferente

Scanned with OKEN Scanner

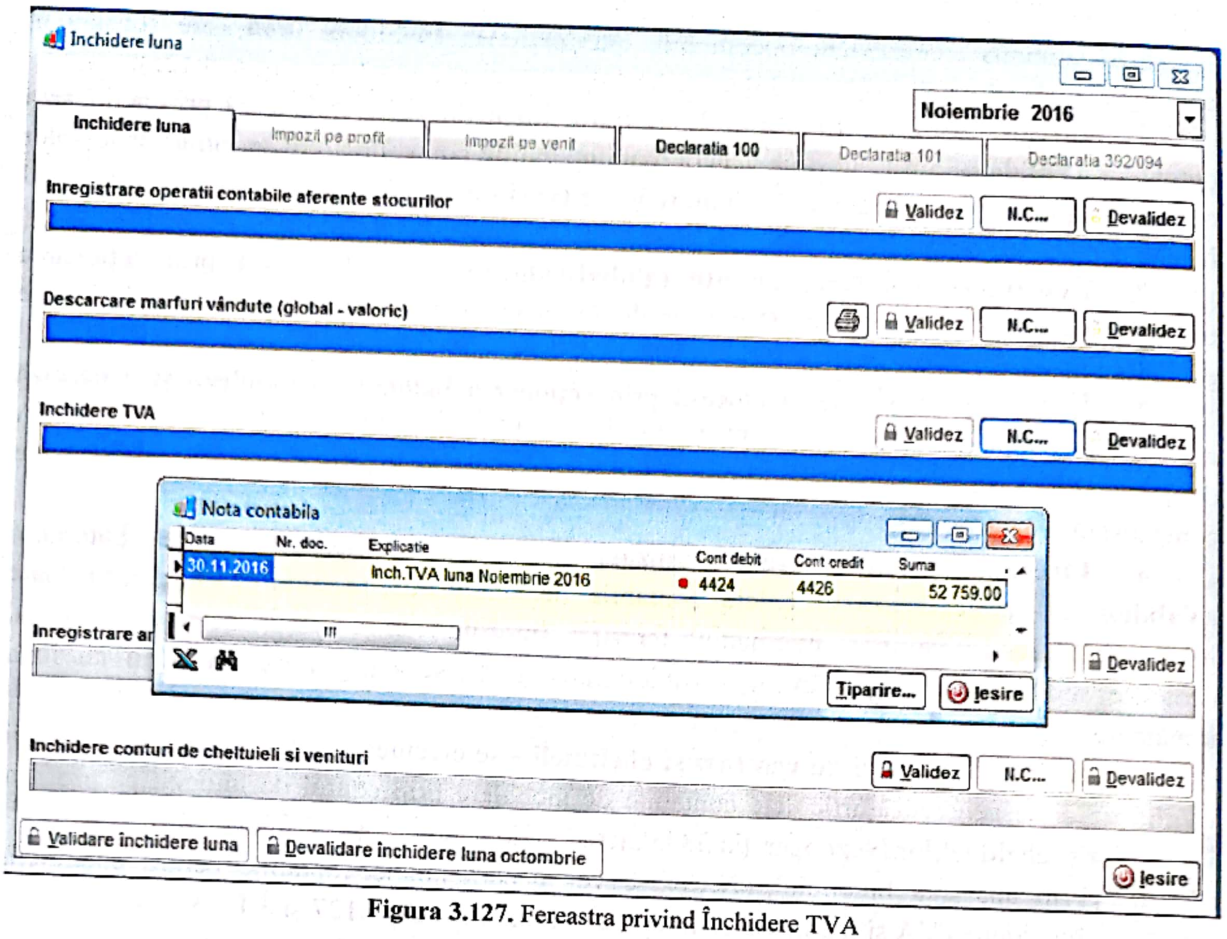


Figura 3.127. Fereastra privind Închidere TVA

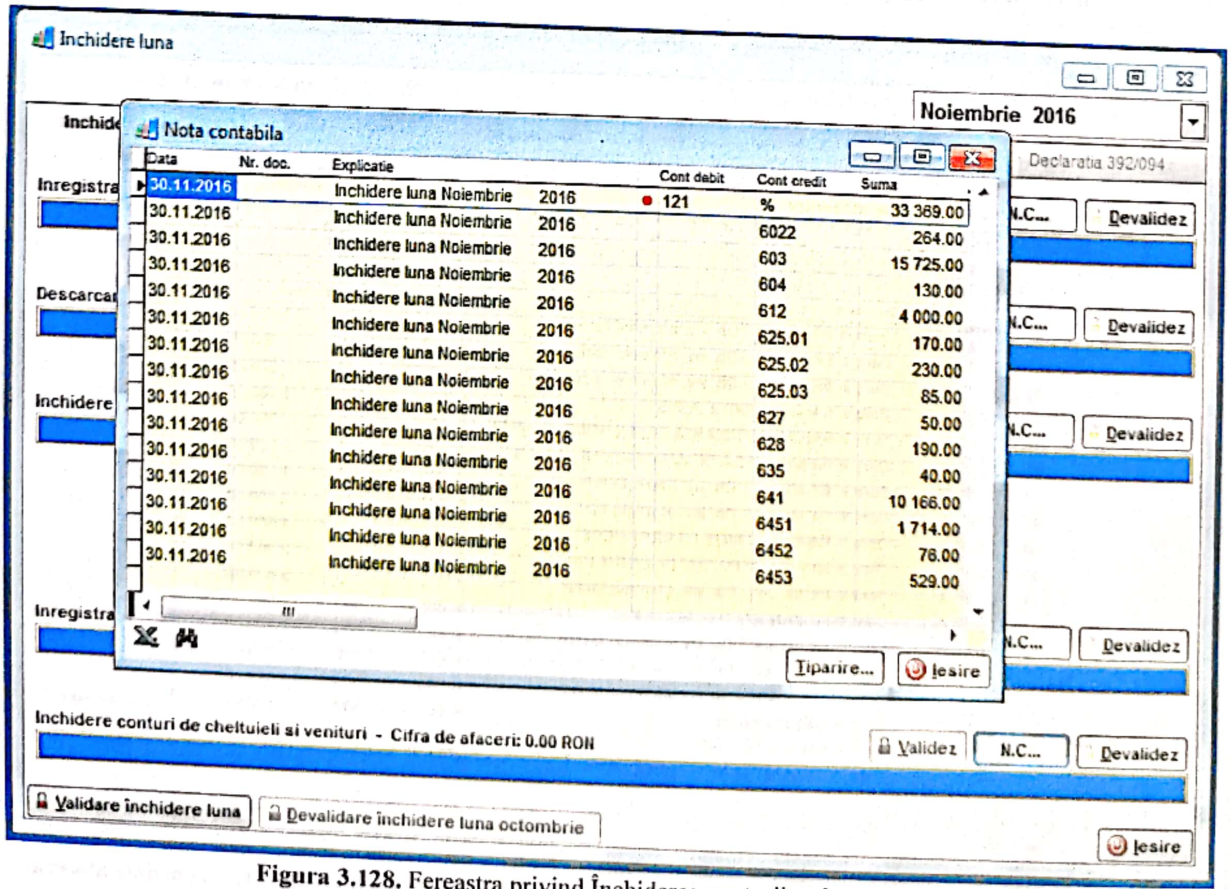


Figura 3.128. Fereastra privind Închiderea conturilor de venituri şi cheltuieli

Scanned with OKEN Scanner

Înainte de închiderea finală trebuie să salvăm Declarația 100, aceasta prin acționarea pagini Declaratia 100 și se deschide fereastra din figura 3.129.

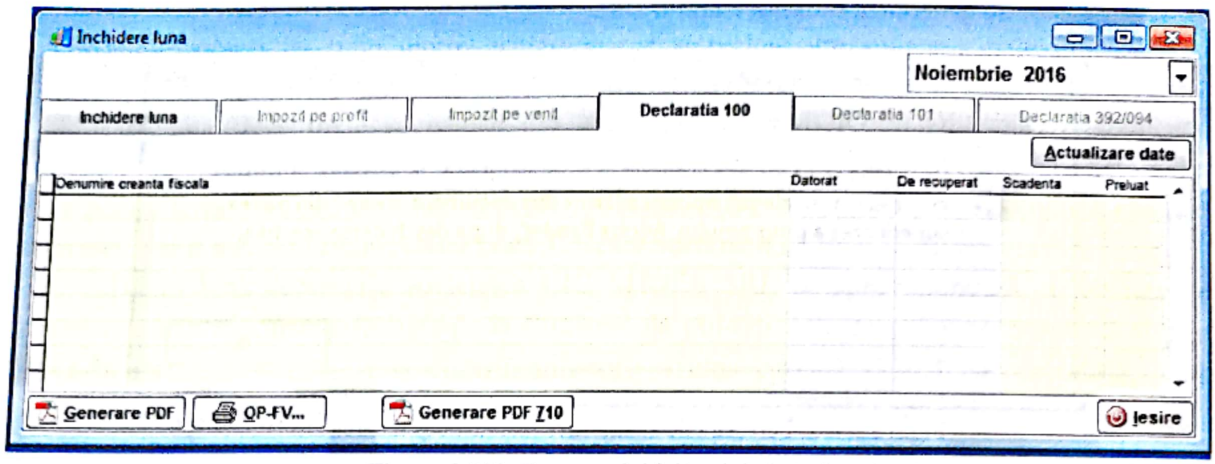


Figura 3.129. Fereastra inițială privind Declarația 100

În fereastra din figura 3.129. efectuăm o actualizare a datelor acționând butonul Actualizare date din dreapta ferestrei și se generează declarația 100 care este precum cea din figura 3.130, unde observăm că nu avem nici un impozit de plătit deoarece în luna noiembrie societatea din exemplul nostru a înregistrat pierdere.

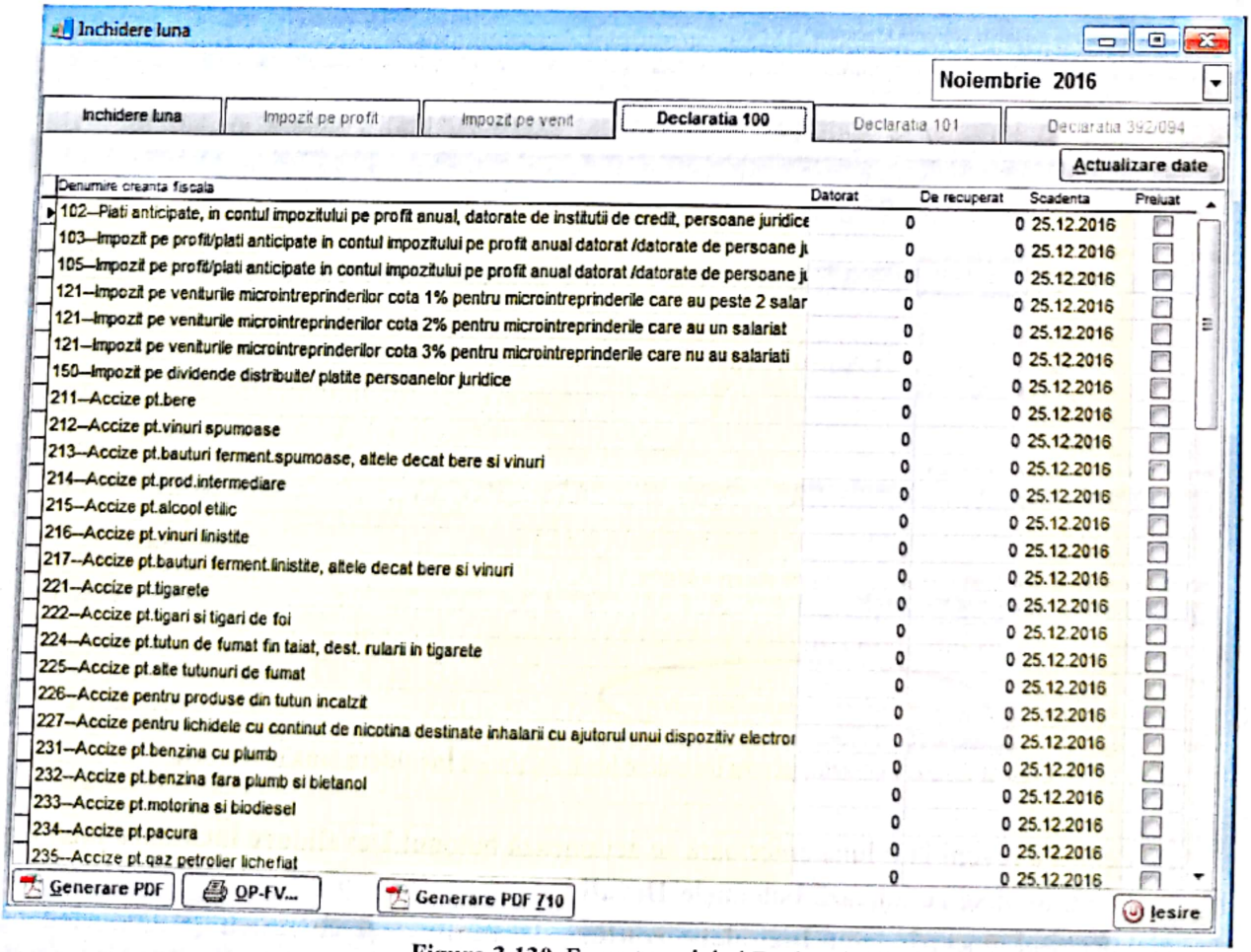


Figura 3.130. Fereastra privind Declarația 100

Scanned with OKEN Scanner

În fereastra din figura 3.130 acționăm butonul Generare PDF pentru salvarea declarației și este afișată fereastra de atenționare din figura 3.131 unde acționăm butonul OK. Se generează astfel declarația 100.

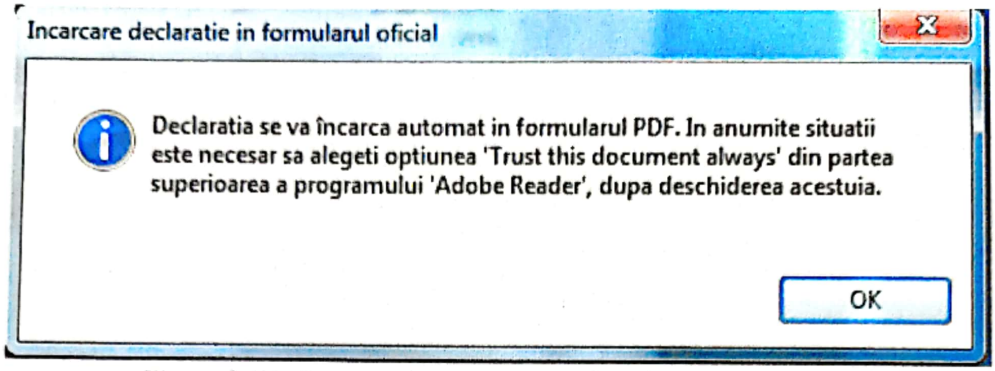


Figura 3.131. Fereastra de atenționare înainte de generarea Declarației 100

Pentru închiderea lunii și trecerea la luna următoare se acționează butonul Validare închidere luna (vezi figura 3.132, butonul din partea stângă jos).

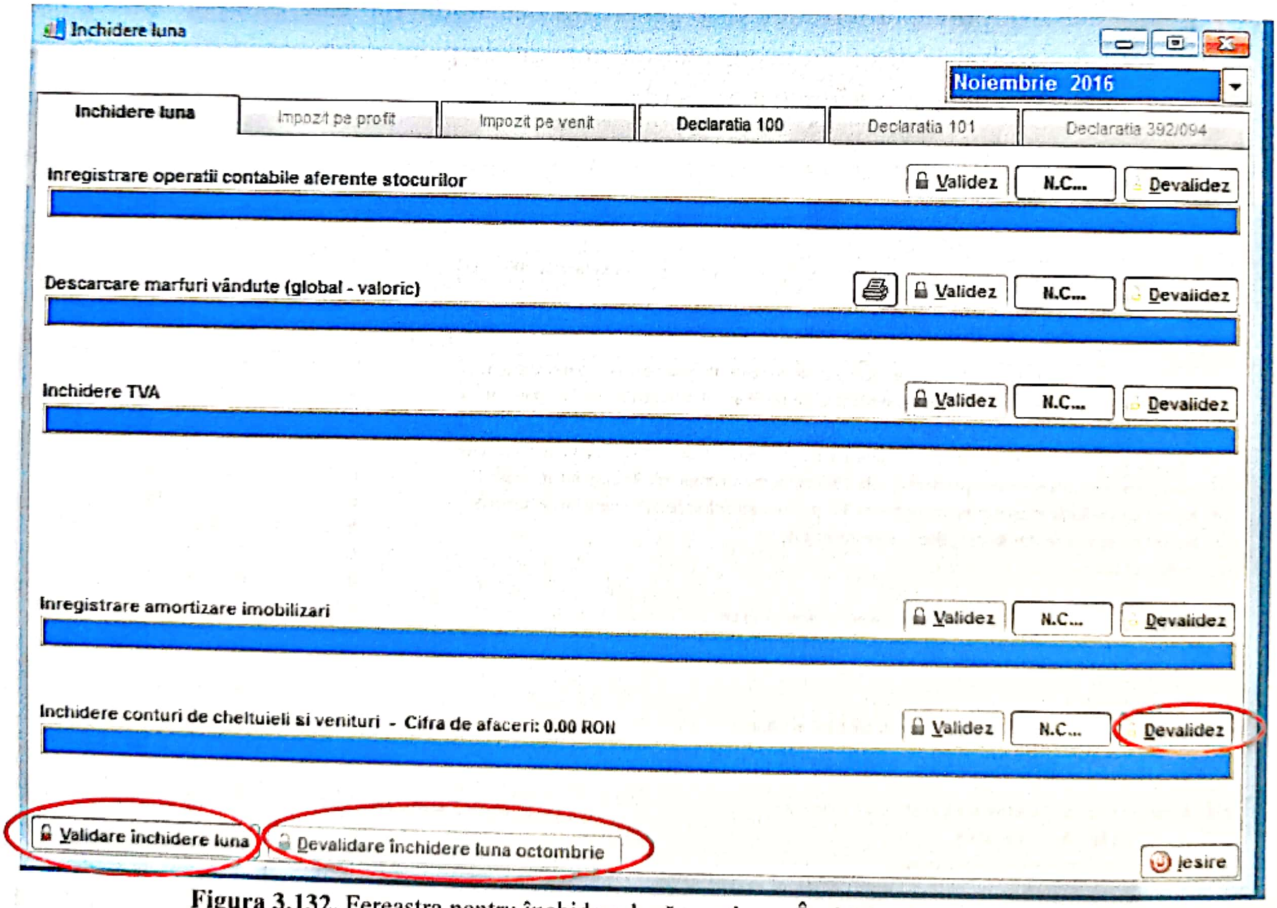


Figura 3.132. Fereastra pentru închidere lună, secțiunea **Închidere luna noiembrie**

Pentru a reveni la o lună anterioară se acționează butonul **Devalidare închidere lună** din figura 3.132, apoi se acționează butoanele **Devalidez** în ordine inversă a operațiilor descrise în acest subcapitol, începând cu **Închidere conturi de venituri și cheltuieli** și terminând cu **Înregistrare operații contabile aferente stocurilor** (adică de jos în sus).

Scanned with OKEN Scanner

CAPITOLUL 4. ÎNREGISTRĂRI CONTABILE ÎN PROGRAMUL SAGA C PENTRU LUNA DECEMBRIE

Potrivit reglementărilor contabile în vigoare[1] „ciclul de exploatare al unei entități reprezintă perioada de timp dintre achiziționarea activelor care sunt destinate procesării și finalizarea acestora în numerar sau echivalente de numerar".

În luna decembrie societatea din exemplul nostru (CIG SHOES SRL) își începe activitatea de producție, respectiv producția de pantofi din piele pentru bărbați și pantofi din piele pentru femei, iar compartimentul prin care se asigură producția de produse finite a efectuat antecalculații și a constituit un rețetar pentru fiecare sortiment de produs.

Tot în luna decembrie societatea CIG SHOES SRL se aprovizionează cu obiecte de inventar, mărfuri, primește facturii de la furnizori de utilități, efectuează plăți prin casă și prin bancă la facturile primite de la diferiți furnizori în luna curentă și în luna noiembrie, plata salariilor, face încasări de la clienții săi, dar și de la magazinul de propriu

În cazul societății exemplu în cursul lunii decembrie societatea are 30 angajați, opt sunt angajați din luna noiembrie, restul fiind angajați din data de 2 decembrie 2016. Plata angajaților se efectuează pe baza timpului de lucru normat, plata făcându-se în două tranșe, respectiv avans (400 lei fiecare angajat) la sfârșitul lunii lucrate curente și lichidare în data de 15 a lunii următoare.

4.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind intrările de bunuri și servicii

1. În data de 2 decembrie se înregistrează factura nr. 172400 de la **SAGA Software SRL** (cui 17602787), în valoare de 290 lei + TVA 20%, reprezentând abonamentul pe un an la programul de contabilitate SAGA C (abonamentul cuprinde programul de contabilitate, actualizările și asistența pentru program). Perioada cât timp avem licența este și perioada de amortizare, respectiv 12 luni. Se achită cu ordin de plată nr. 7 din Banca Transilvania în contul RO37RNCB0072049718690001 – la BCR.

a) înregistrarea facturii:

%	=	**401.** Furnizori	**348**
208. Alte imobilizări necorporale			290
4426. T.V.A. deductibilă			58

b) plata facturii:

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei Banca Transilvania	348

2. În 2 decembrie se înregistrează factura 60555580 la **Centrul Teritorial de calcul electronic SA** (Cui 2040729, Cont la Banca Comerciala Romana RO05RNCB0196027793890001), reprezentând actualizări Legis plus Eurolegis pentru 12 luni, conform contractului 88 din 28 noiembrie 2016, în valoare de 1.200 lei + TVA 20%. Datoria se achită pe baza unui bilet la ordin scadent în data de 19 decembrie.

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, punct 268, alin. (3)

Scanned with OKEN Scanner

%	=	**401.** Furnizori	**1.440**
471. Cheltuieli înregistrate în avans			**1.200**
4426. T.V.A. deductibilă			**240**

3. În data de 5 decembrie se înregistrează factura nr. 477 de la **PROMEDIA SRL** (Cui 23255232) reprezentând 20 de apariţii publicitare în ziarul local, costul unei apariţii fiind de 20 lei + TVA 20%. Societatea aplică TVA la încasare[1]. Plata făcându-se în numerar cu chitanţa nr. 234.

a) înregistrarea facturii:

%	=	**401.** Furnizori	**480**
623. Cheltuieli de protocol, reclamă şi publicitate			**400**
4428.TP T.V.A. neexigibilă – plată			**80**

b) plata facturii:

401. Furnizori	=	**5311.01** Casa în lei	**480**

c) Transformarea T.V.A. neexigibilă – plată în TVA deductibilă

4426. TVA deductibilă	=	**4428.TP** T.V.A. neexigibilă – plată	**80**

4. În data de 6 decembrie se înregistrează Factura nr. 45555 de la **ANINOASA-TIM SRL** (Cui 5188127) reprezentând 10 stingătoare cu 80 lei/buc + TVA 20%, plata făcându-se în numerar.

a) înregistrarea facturii:

%	=	**401.** Furnizori	**960**
303. Materiale de natura obiectelor de inventar			**800**
4426. T.V.A. deductibilă			**160**

b) plata facturii:

401. Furnizori	=	**5311.01** Casa în lei	**960**

5. Se înregistrează darea în folosinţă a obiectelor de inventar, după ce au fost numerotate.

a) trecerea pe cheltuieli a Materiale de natura obiectelor de inventar

603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	=	**303** Materiale de natura obiectelor de inventar.	**800**

b) înregistrarea extrabilanţieră (în conturile în afara bilanţului)

Debit 8035. Stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosinţă	**800**

Această înregistrare în programul SAGA C se efectuează ca mai jos.

Debit 8035. Stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosinţă	=	**999.** Conturi în afara bilanţului privind materiale de natura obiectelor de inventar.	**800**

[1] „Dreptul de deducere a TVA aferente achiziţiilor efectuate de o persoană impozabilă de la o persoană impozabilă care aplică sistemul TVA la încasare conform prevederilor art. 282 alin. (3)-(8) este amânat până la data la care taxa aferentă bunurilor şi serviciilor care i-au fost livrate/prestate a fost plătită furnizorului/prestatorului său". din Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 297

Scanned with OKEN Scanner

6. În data de 7 decembrie se achiziționează de la **ETA 2U SRL** cu factura nr. 687, un televizor în valoare de 1.000 lei + TVA 20%. În acest caz, TVA nu este deductibilă deoarece bunul achiziționat nu este utilizat pentru activitatea de bază a societății. Factura se achită cu numerar.

a) înregistrarea facturii:

%	=	**401.** Furnizori	1.200
6588. Alte cheltuieli de exploatare			1.000
4426. T.V.A. deductibilă			200

b) trecerea pe cheltuieli a TVA:

6588. Alte cheltuieli de exploatare	=	**4426.** T.V.A. deductibilă	200

c) plata facturii:

401. Furnizori	=	**5311.01** Casa în lei	1.200

7. În data de 8 decembrie se înregistrează Factura nr. 121487725 de la **ENEL ENERGIE S.A.** (Cui 22000460) în valoare de 360 lei cu TVA inclusă. Scadența facturii este 20.12.2016.

%	=	**401.** Furnizori	360
605. Cheltuieli privind energia și apa			300
4426. T.V.A. deductibilă			60

8. În data de 9 decembrie se înregistrează Factura nr. 2045552 privind consumul de apă al lunii noiembrie emisă de **AQUATIM S.A.** (Cui 3041480), în valoare de 100 lei + TVA 20%. Scadența facturii este 21.12.2016.

%	=	**401.** Furnizori	120
605. Cheltuieli privind energia și apa			100
4426. T.V.A. deductibilă			20

9. În data de 9 decembrie se înregistrează Factura nr. 41454484 de la **RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A.** (Cui 9112229), pentru gunoiul colectat în luna noiembrie, în valoare de 100 lei + TVA 20%. Scadența facturii este 22.12.2016.

%	=	**401.** Furnizori	120
628 Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți			100
4426. T.V.A. deductibilă			20

10. În data de 12 decembrie se înregistrează Factura nr. 84525 de la **Booster Media SRL** (CUI 31318579- Societatea nu este plătitoare de TVA) privind reglarea/reparația unor utilaje în valoare de 200 lei. Factura se achită în numerar.

a) înregistrarea facturii:

611 Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile	=	**401.** Furnizori	200

b) plata facturii cu numerar:

401. Furnizori	=	**5311.01** Casa în lei	200

Scanned with OKEN Scanner

11. În 13 decembrie se înregistrează factura 382400 la **LIBRARIE.NET SRL**, (Cui 13784260, Cont la Procredit Bank, RO71MIRO0000600051400001) reprezentând două cărți de contabilitate în valoare de 360 lei (Cartea verde a contabilității cu 200 lei +TVA și Marea carte a monografiilor 160 Lei + TVA). Cheltuielile de transport sunt în valoare de 25 lei Factura se achită cu OP în 14.12.2016. Potrivit legislației în vigoare[1] **Cota redusă de 5%** se aplică asupra bazei de impozitare pentru mai multe bunuri printre care manuale școlare, cărți, ziare și reviste, cu excepția celor destinate exclusiv sau în principal publicității.

a) înregistrarea facturii:

%	=	401. Furnizori	408
604. Cheltuieli cu materialele nestocate			360
624. Cheltuieli cu transportul de bunuri și personal			25
4426. TVA deductibilă			23

b) plata facturii cu numerar:

401. Furnizori	=	5121.01 Conturi la bănci în lei	408

12. În 14 decembrie se înregistrează factura nr. 853578335 la **VODAFONE ROMANIA S.A.** (Cui 8971726), reprezentând abonamentul pentru telefonie în valoare de 600 lei + TVA 20%. Termenul scadent al facturii este 02.01.2017.

%	=	401. Furnizori	720
626. Cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații			600
4426. TVA deductibilă			120

Pentru înregistrarea facturilor este recomandat să revedeți prezentarea din subcapitolul ***3.3. Înregistrarea operațiilor contabile privind intrările de bunuri și servicii în luna noiembrie.*** În continuare câteva exemple vor fi prezentate mai detaliat, altele mai puțin detaliat.

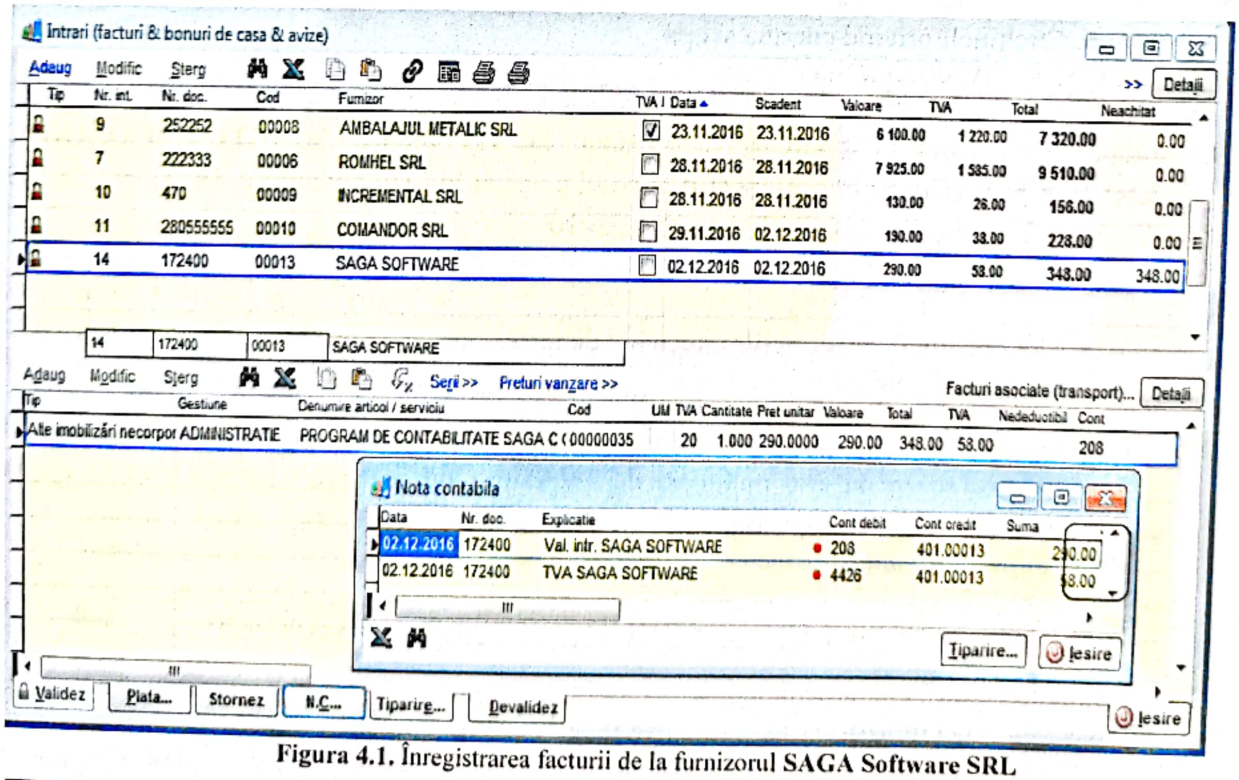


Figura 4.1. Înregistrarea facturii de la furnizorul **SAGA Software SRL**

[1] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 291, alin (3).

Scanned with OKEN Scanner

În figura 4.1. putem observa că tipul ales este alte imobilizări necorporale, respectiv programul de contabilitate, iar contul este **208.** Alte imobilizări necorporale, de aceea atunci când validăm înregistrarea se deschide fereastra din figura 4.2.

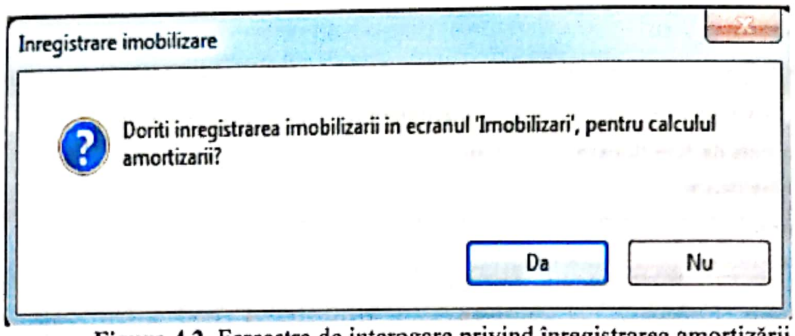


Figura 4.2. Fereastra de interogare privind înregistrarea amortizării

În figura 4.2. acționăm butonul Da și se deschide fereastra din figura 4.3. unde am completat durata de amortizare, 12 luni, am bifat necorporal și am introdus contul de amortizare, respectiv contul 208.

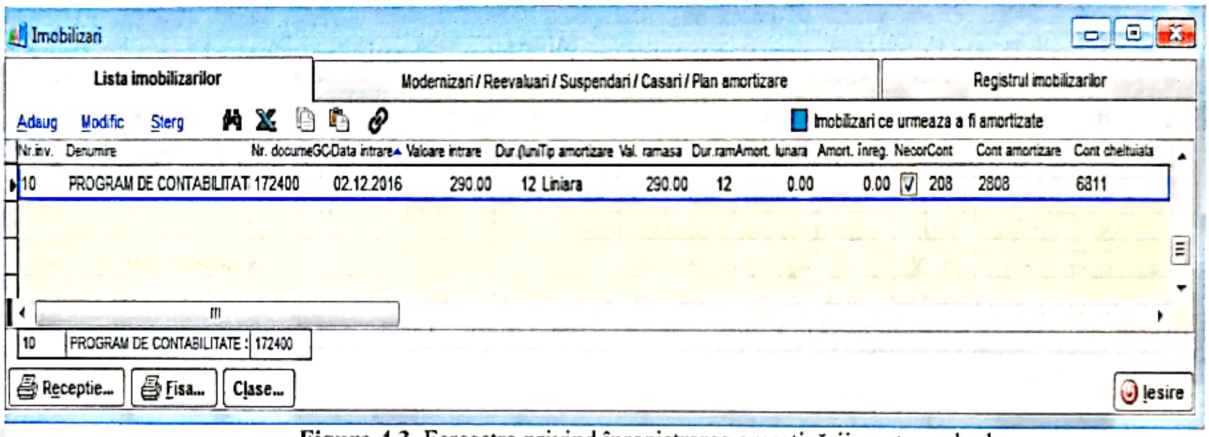


Figura 4.3. Fereastra privind înregistrarea amortizării pentru calcul

Acționăm butonul Receptie... din figura 4.3. se deschide fereastra din figura 4.5, unde observam că **imobilizări** i se atribuie un număr de inventar în momentul intrării în societate (respectiv numărul 10), durata de amortizare, valoarea de intrare, valoarea amortizării lunare etc.

Acționând butonul Fisa... din stânga jos din figura 4.3, este afișată fereastra tipărire în care dăm **Accept** și se afișează „Fișa mijlocului fix",

În figura 4.2. acționăm butonul Plata... și se deschide fereastra din figura 4.4. unde am completat contul de unde se face plata (contul 5121.1) și numărul documentului de plată (OP nr 7), restul fiind generat de program.

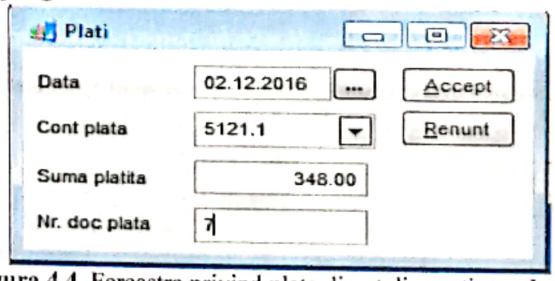


Figura 4.4. Fereastra privind plata direct din secțiunea Intrări

Scanned with OKEN Scanner

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Proces verbal de receptie imobilizari

Data 02.12.2016

Numar inventar	10
Denumire mijloc fix	PROGRAM DE CONTABILITATE SAGA C CU ACTUALIZARI
Furnizor	SAGA SOFTWARE **Document** 172400 / 02.12.2016
Durata normala de functionare	1 ani
Codul de clasificare	
Valoare intrare	290.00
Amortizare lunara	24.16

Comisia de receptie	Nume + prenume	Semnatura	Primit în gestiune	Semnatura

Figura 4.5. Proces verbal de recepţie

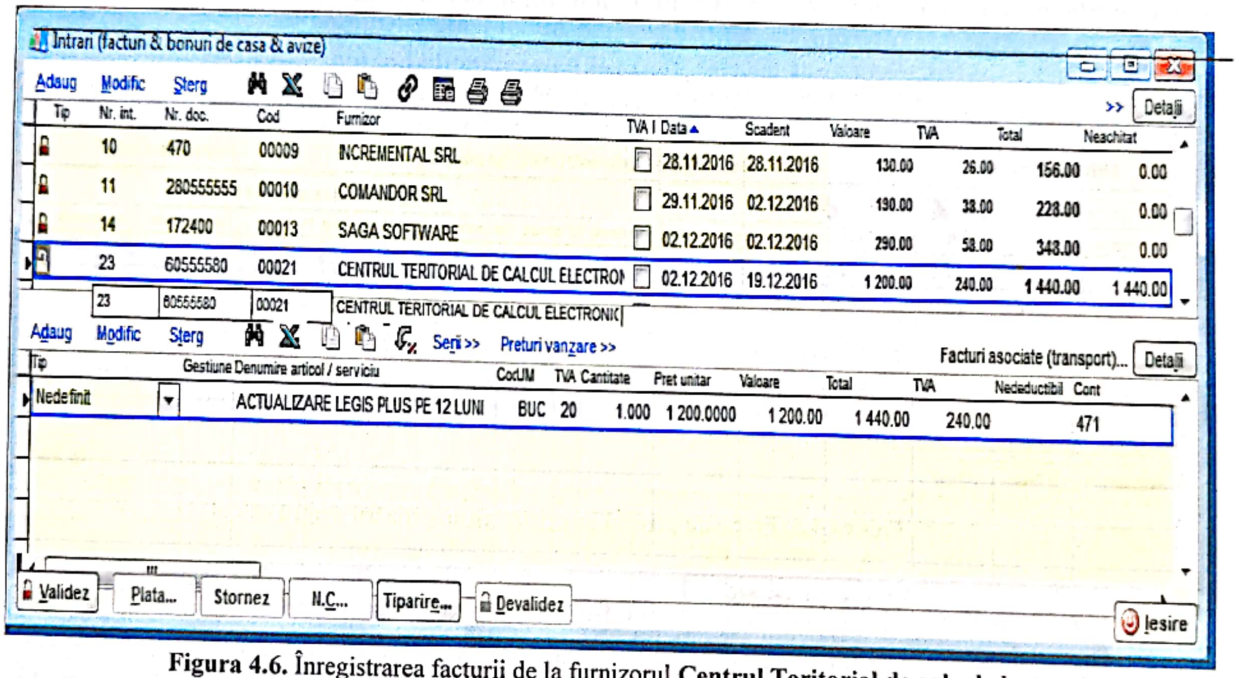


Figura 4.6. Înregistrarea facturii de la furnizorul **Centrul Teritorial de calcul electronic SA**

După înregistrarea facturii de la Centrul Teritorial de calcul electronic SA acţionăm butonul Validez şi se deschide fereastra din figura 4.7, unde acţionăm butonul Da şi se deschide fereastra din figura 4.8, care este generată de programul Saga C şi pe care o Salvăm, apoi acţionăm butonul Iesire şi revenim în fereastra Intrări.

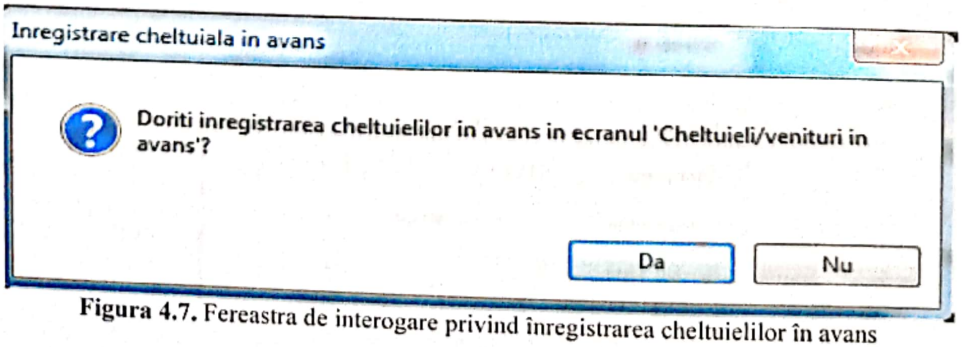


Figura 4.7. Fereastra de interogare privind înregistrarea cheltuielilor în avans

Scanned with OKEN Scanner

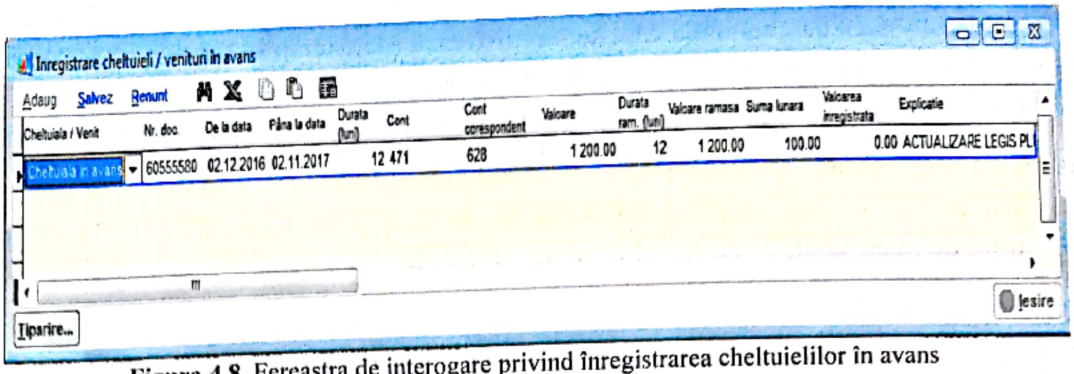


Figura 4.8. Fereastra de interogare privind înregistrarea cheltuielilor în avans

În figura 4.9 este prezentată operația 3a, respectiv înregistrarea facturii de la Promedia SRL din data de 5 decembrie, unde avem bifat TVA I, adică societatea aplică TVA la încasare, deci în loc de TVA deductibilă ca la o achiziție normală vom avea **4428.TP** T.V.A. neexigibilă – plată până în momentul plății.

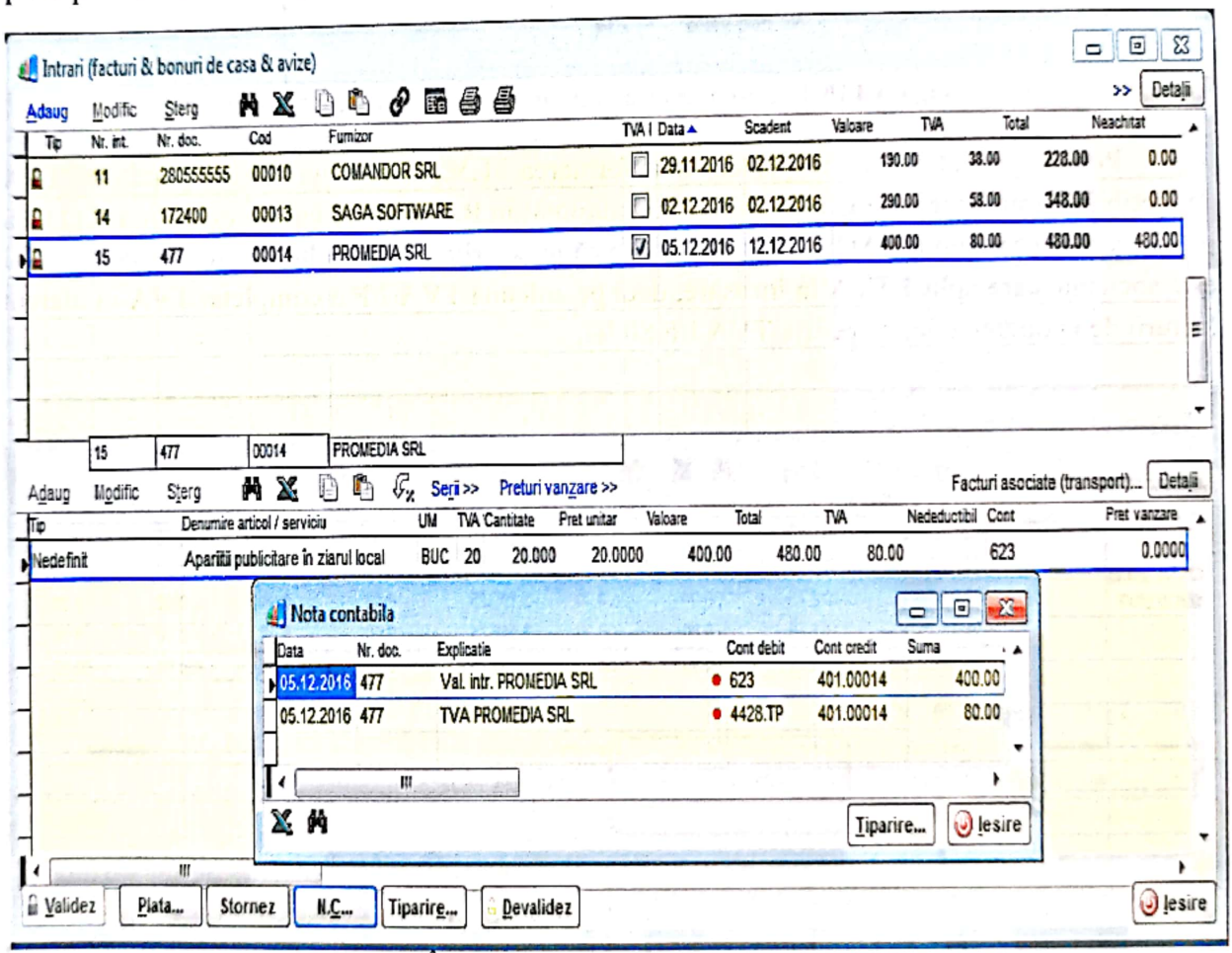


Figura 4.9. Înregistrarea facturii de la furnizorul **PROMEDIA SRL**

Pentru facturile de cheltuieli (exemplu operațiile 3, **6 -12** din luna decembrie) se fac următoarele setări:

- tipul – trebuie selectat din listă tipul **nedefinit** (vezi figura 4.9);
- gestiunea – când se alege tipul nedefinit, gestiunea nu se completează;
- denumirea bunurilor sau serviciilor cumpărate – se preia din documentul de intrare, de exemplu, pentru operația 3a denumirea serviciului este **apariții publicitare** - vezi figura 4.9, iar pentru operația 7 denumirea este **energie electrică**;

Scanned with OKEN Scanner

- contul - tipul de cheltuială care se înregistrează (de exemplu, contul „623 Cheltuieli de protocol, reclamă" pentru operația 3a - vezi figura 4.9).

În figura 4.10 este prezentată operația 3b, respectiv înregistrarea plata furnizorului Promedia SRL direct din secțiunea Intrări acționând butonul Plata... se deschide fereastra din figura 4.10, unde am completat contul de unde se face plata (contul 5311.01) și numărul documentului de plată (chit. 234), restul fiind generat de program.

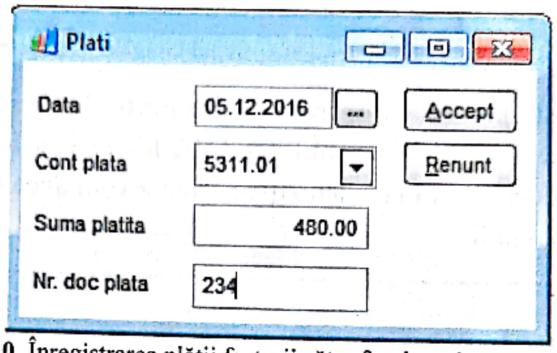


Figura 4.10. Înregistrarea plății facturii către furnizorul **PROMEDIA SRL**

Pentru operația 3c, respectiv transformarea T.V.A. neexigibilă – plată în TVA deductibilă, înregistrarea se generează în mod automat în Registrul de casă (vezi figura 4.11), cu precizarea că programul SAGA C a ținut minte că în setările furnizorului Promedia SRL, acesta este societate care aplică TVA la încasare, deci pe coloana TVA I/P a completat TVA-ul aferent facturii de la operația 3a, respectiv TVA I/P 80 lei.

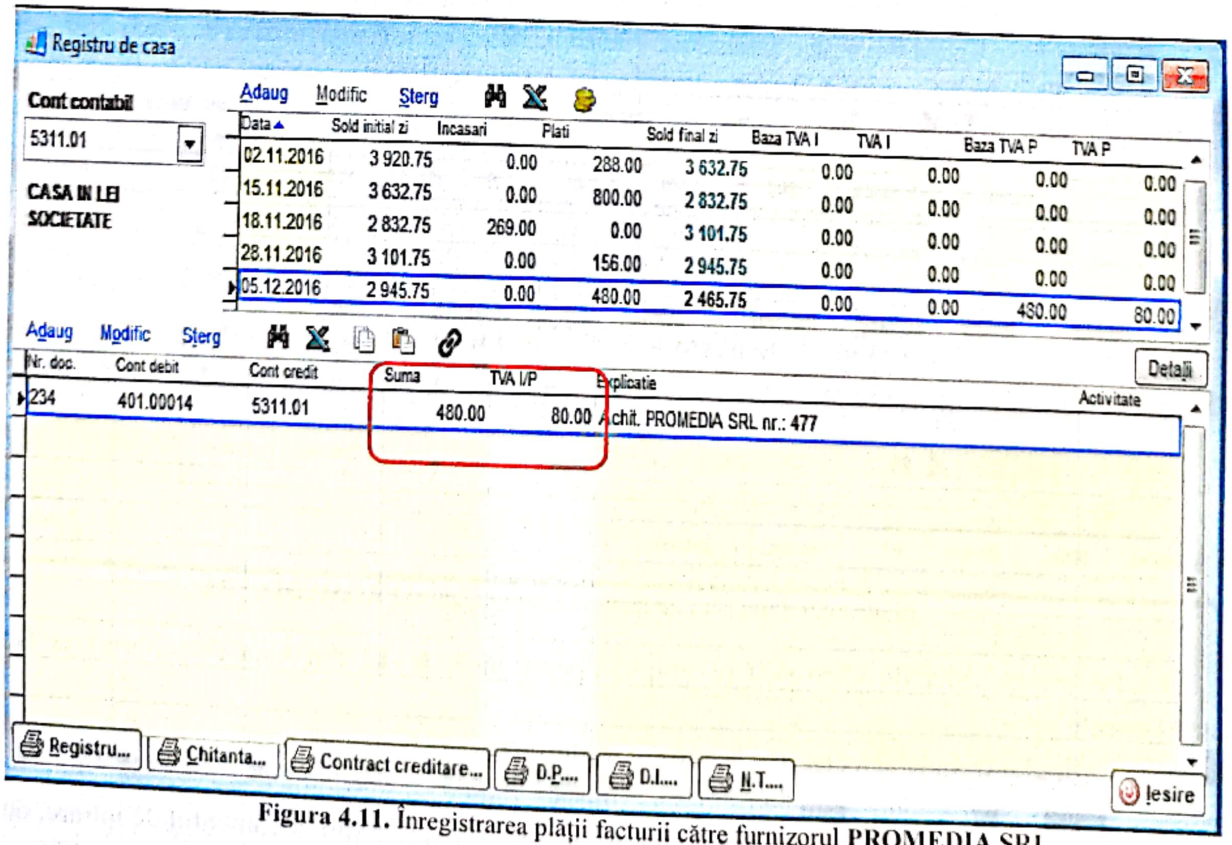


Figura 4.11. Înregistrarea plății facturii către furnizorul **PROMEDIA SRL**

Înregistrarea operației 4a este prezentată în figura 4.12, iar 4b în figura 4.13.

Scanned with OKEN Scanner

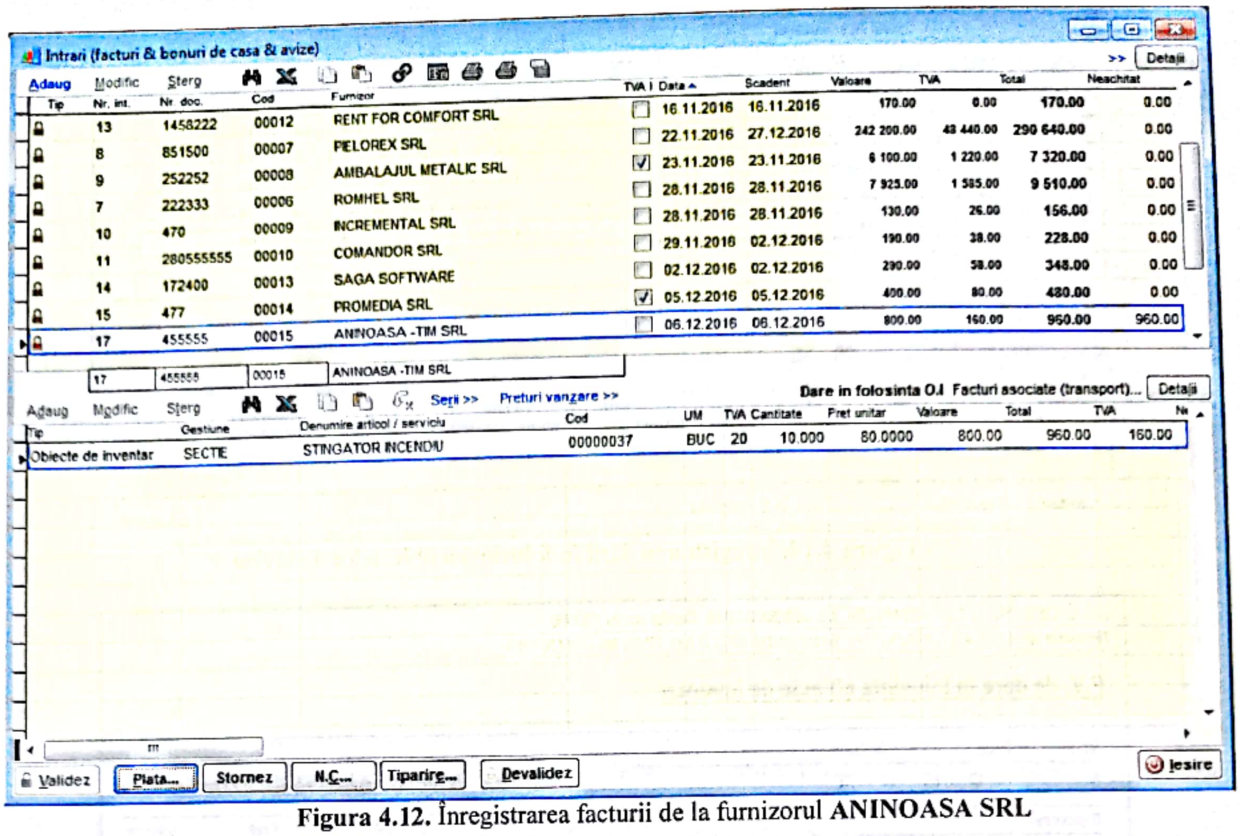


Figura 4.12. Înregistrarea facturii de la furnizorul **ANINOASA SRL**

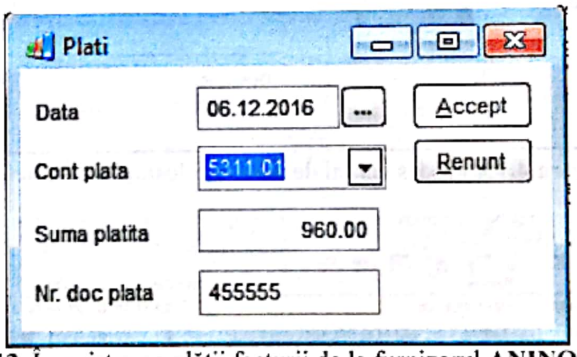


Figura 4.13. Înregistrarea plății facturii de la furnizorul **ANINOASA SRL**

Acționăm butonul Dare în folosință O.I din figura 4.12, pentru operația 5 și se deschide fereastra din figura 4.14 unde verificăm dacă datele sunt corecte și apoi validăm și devine activ butonul Tiparire, deschizându-se fereastra Tipărire unde acționăm butonul Accept de unde putem tipări procesul verbal de dare în folosință a obiectelor de inventar (vezi figura 4.15). Apoi acționăm butonul Iesire din figura 4.14 și revenim în meniul **Intrări.**

Înregistrarea achiziției unui televizor este diferită pentru că acesta nu este utilizat pentru activitatea de bază a societății, TVA este nedeductibilă integral. În cazul societății exemplu, pentru operația 6a, înregistrarea trebuie întocmită precum cea prezentată în figura 4.16, alegându-se nedeductibilă integral la coloana Nedeductibil. În urma setărilor înregistrarea facturii este precum cea prezentată în figura 4.17, iar formula contabilă pentru operația 6b este generată în mod automat de programul SAGA C în urma alegerii opțiunii I (TVA nedeductibilă integral). Plata facturii (operația 6c) este prezentată în figura 4.18.

Scanned with OKEN Scanner

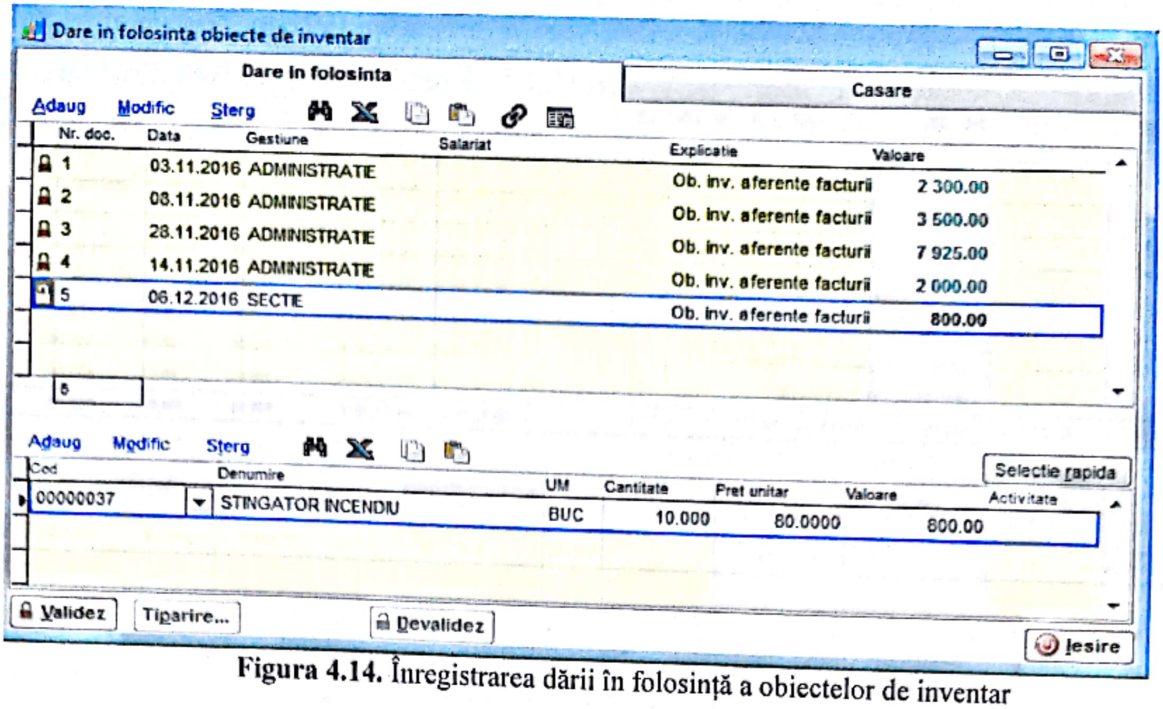
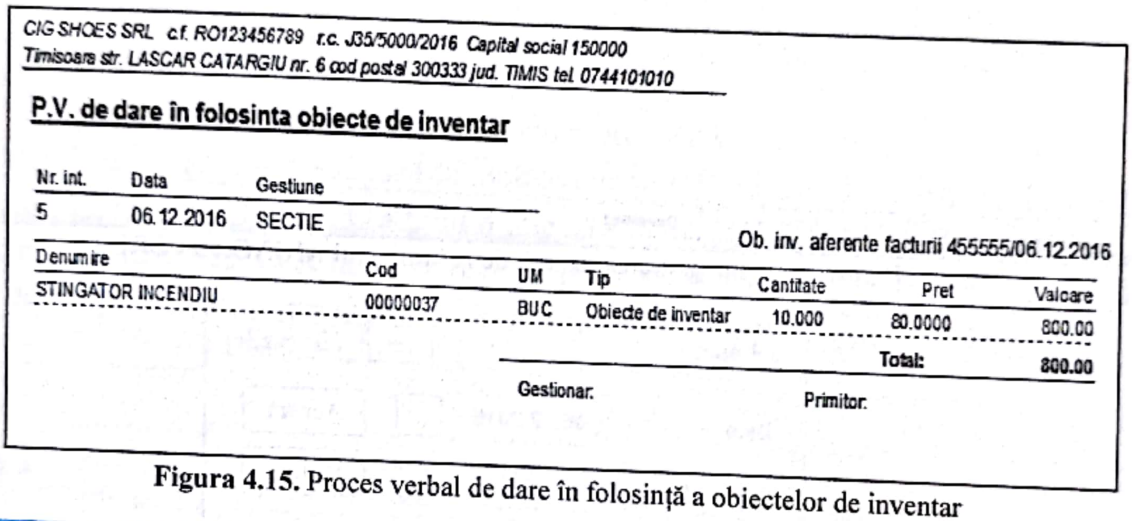


Figura 4.14. Înregistrarea dării în folosință a obiectelor de inventar



CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

P.V. de dare în folosinta obiecte de inventar

Nr. int.	Data	Gestiune
5	06.12.2016	SECTIE

Ob. inv. aferente facturii 455555/06.12.2016

Denumire	Cod	UM	Tip	Cantitate	Pret	Valoare
STINGATOR INCENDIU	00000037	BUC	Obiecte de inventar	10.000	80.0000	800.00
					Total:	800.00

Gestionar: Primitor:

Figura 4.15. Proces verbal de dare în folosință a obiectelor de inventar

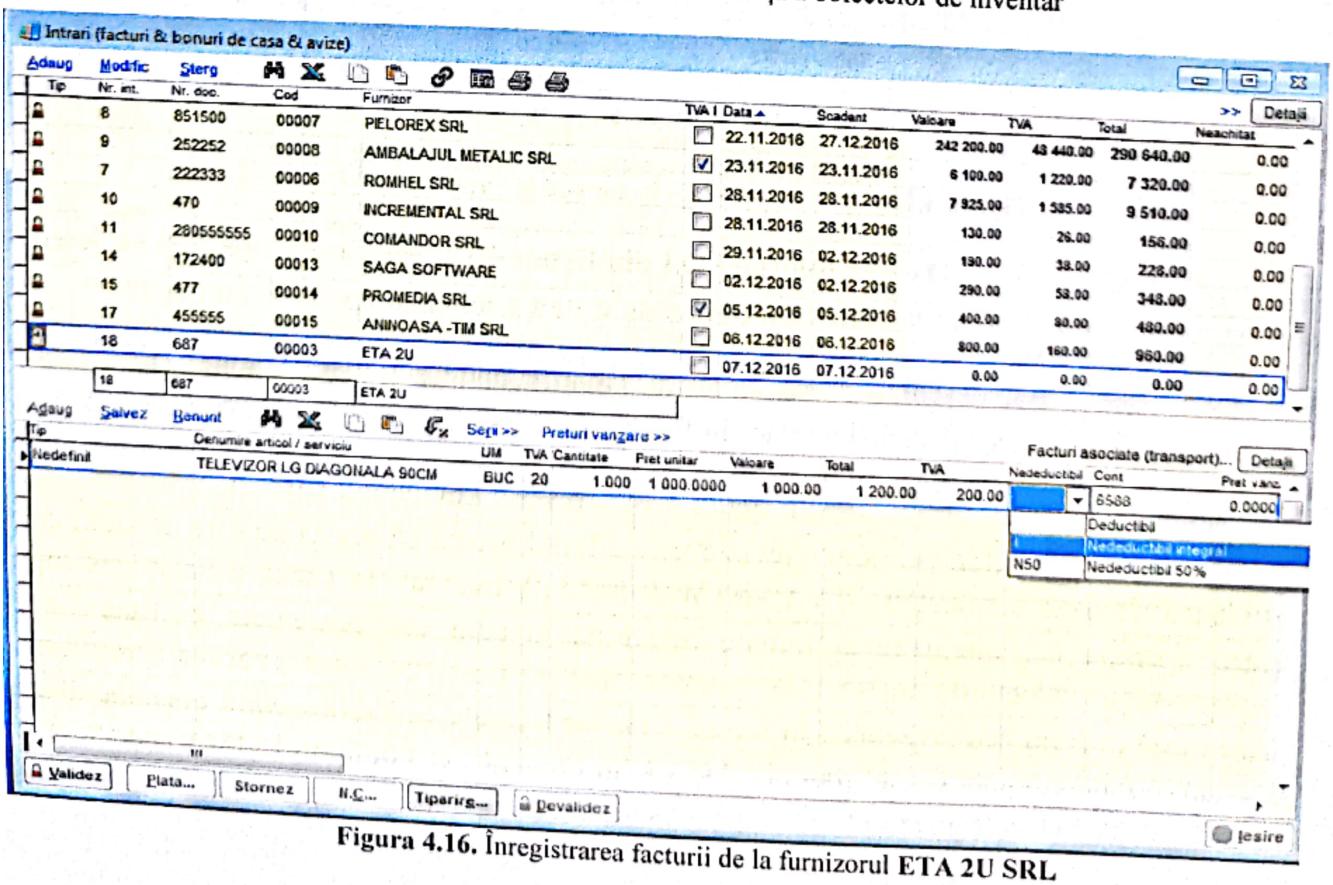


Figura 4.16. Înregistrarea facturii de la furnizorul **ETA 2U SRL**

Scanned with OKEN Scanner

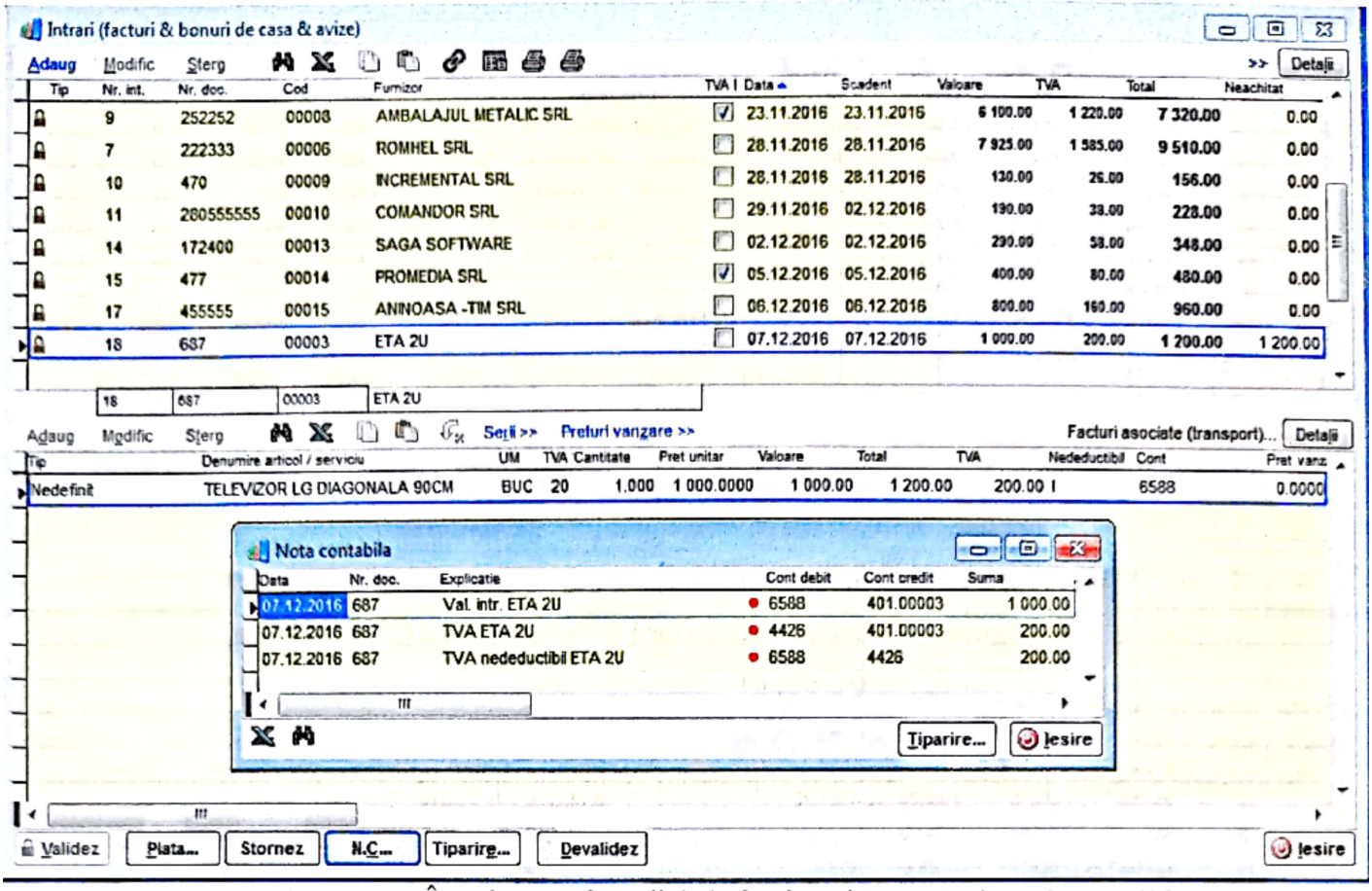


Figura 4.17. Înregistrarea facturii de la furnizorul **ETA 2U SRL după validare**

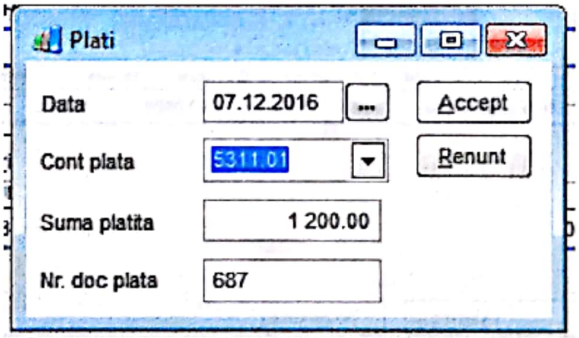


Figura 4.18. Înregistrarea plății facturii de la furnizorul **ETA 2U SRL**

În figurile 4.19-4.25 sunt prezentate facturile de la operațiile 7-12

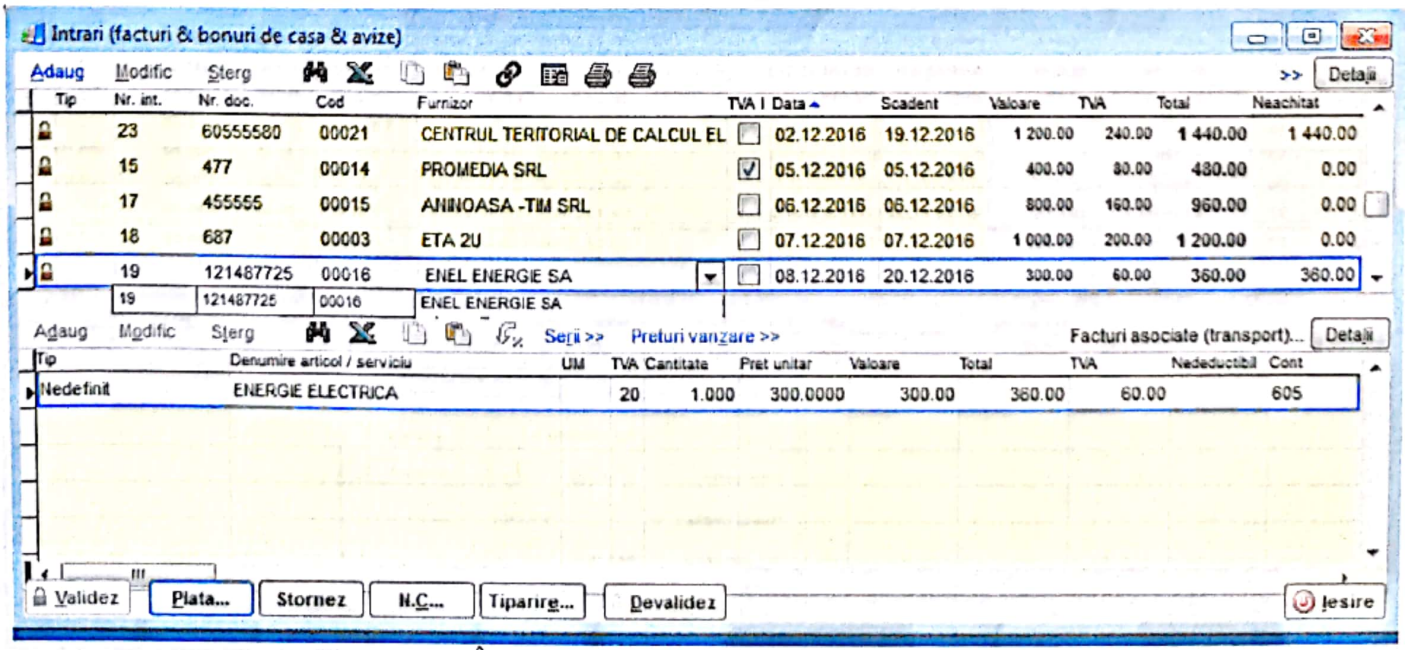


Figura 4.19. Înregistrarea facturii de la furnizorul **ENEL ENERGIE S.A.**

Scanned with OKEN Scanner

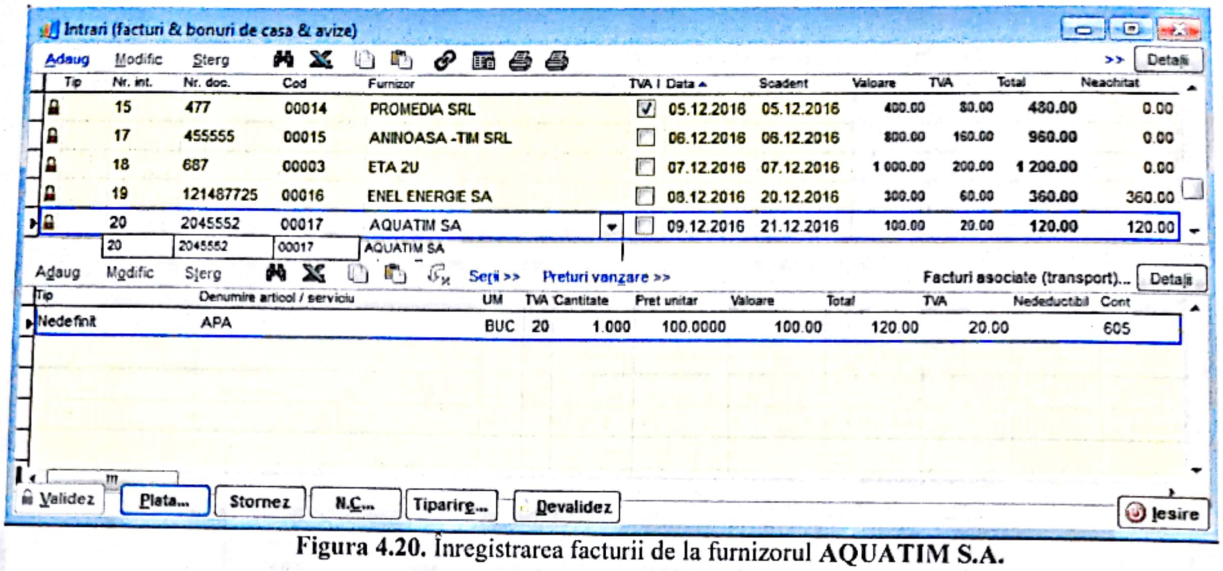


Figura 4.20. Înregistrarea facturii de la furnizorul **AQUATIM S.A.**

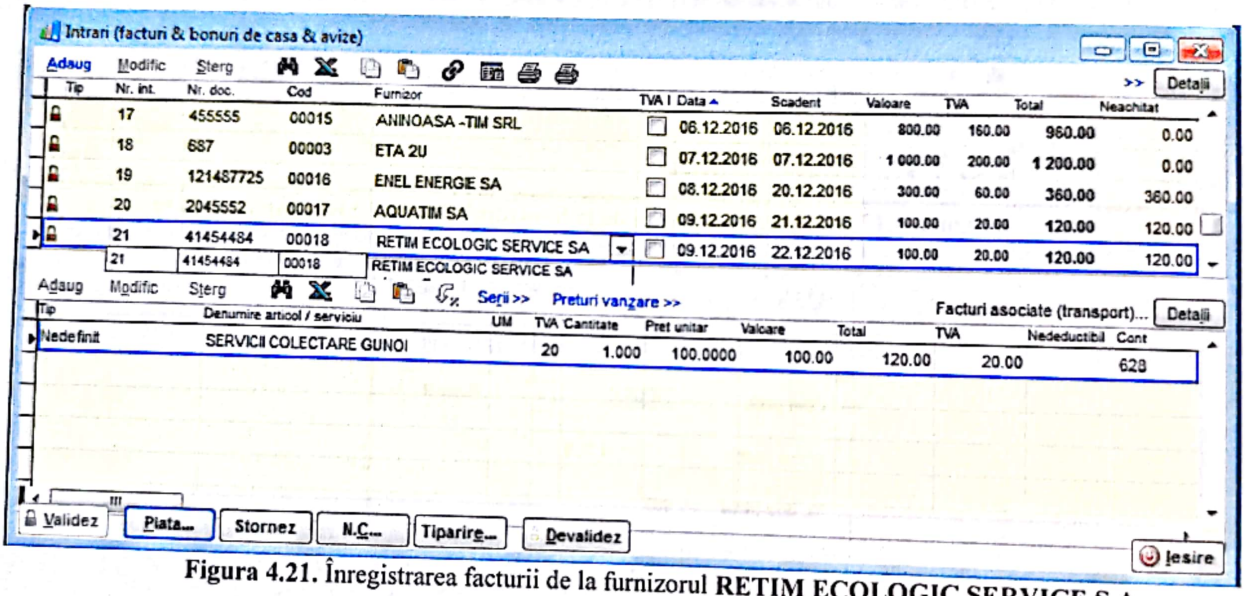


Figura 4.21. Înregistrarea facturii de la furnizorul **RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A.**

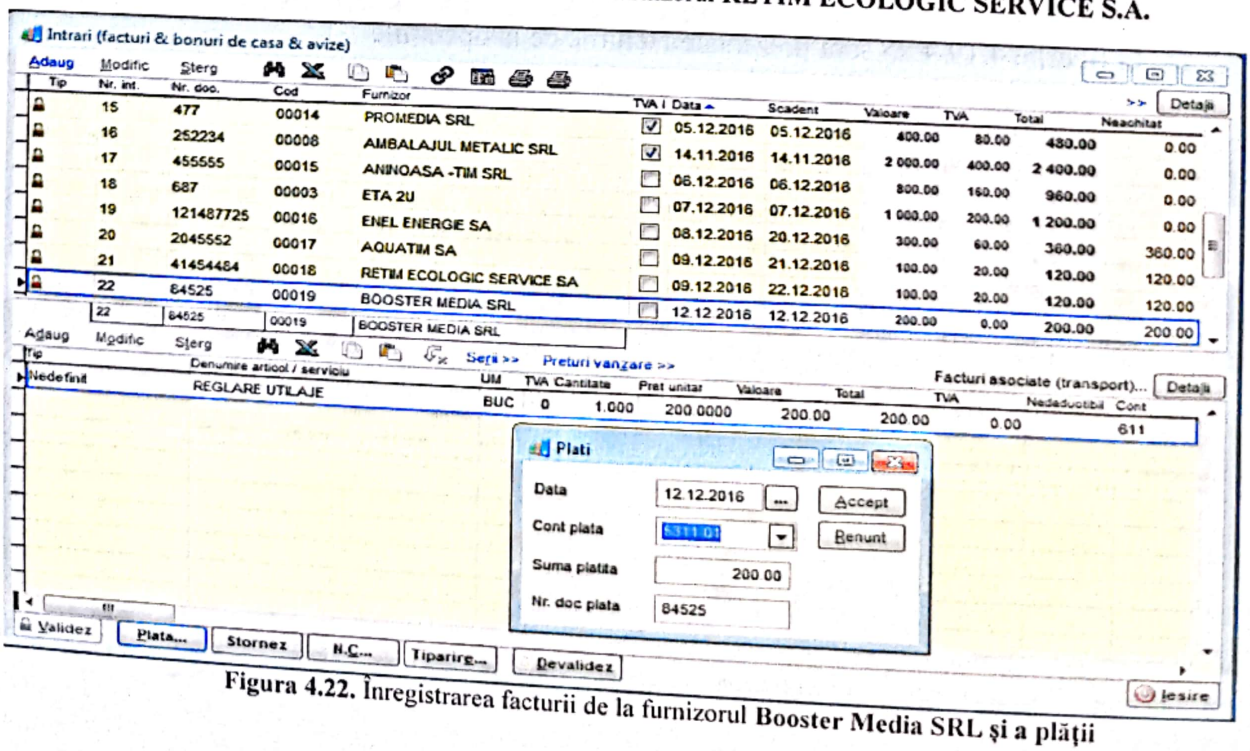


Figura 4.22. Înregistrarea facturii de la furnizorul **Booster Media SRL** și a plății

Scanned with OKEN Scanner

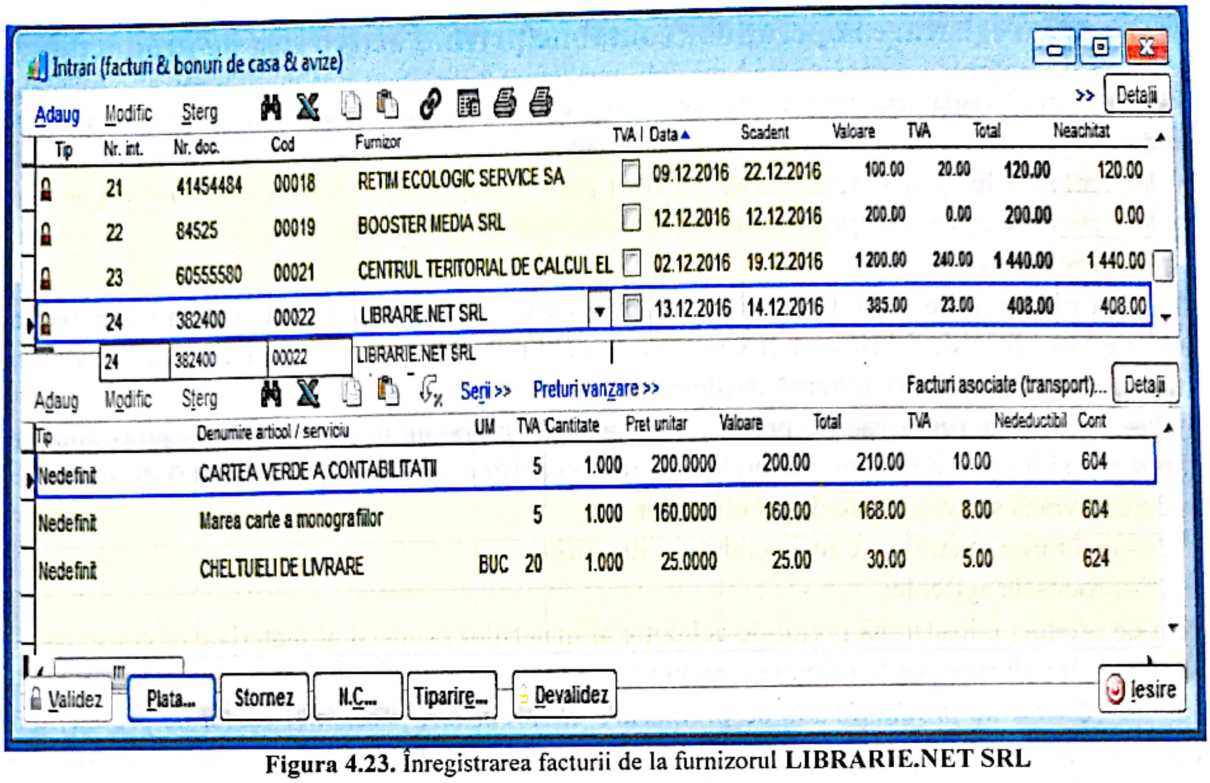


Figura 4.23. Înregistrarea facturii de la furnizorul **LIBRARIE.NET SRL**

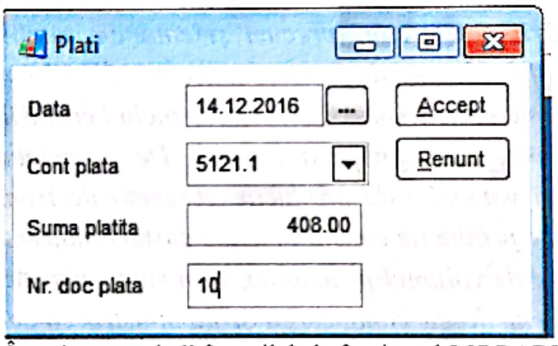


Figura 4.24. Înregistrarea plății facturii de la furnizorul **LIBRARIE.NET SRL**

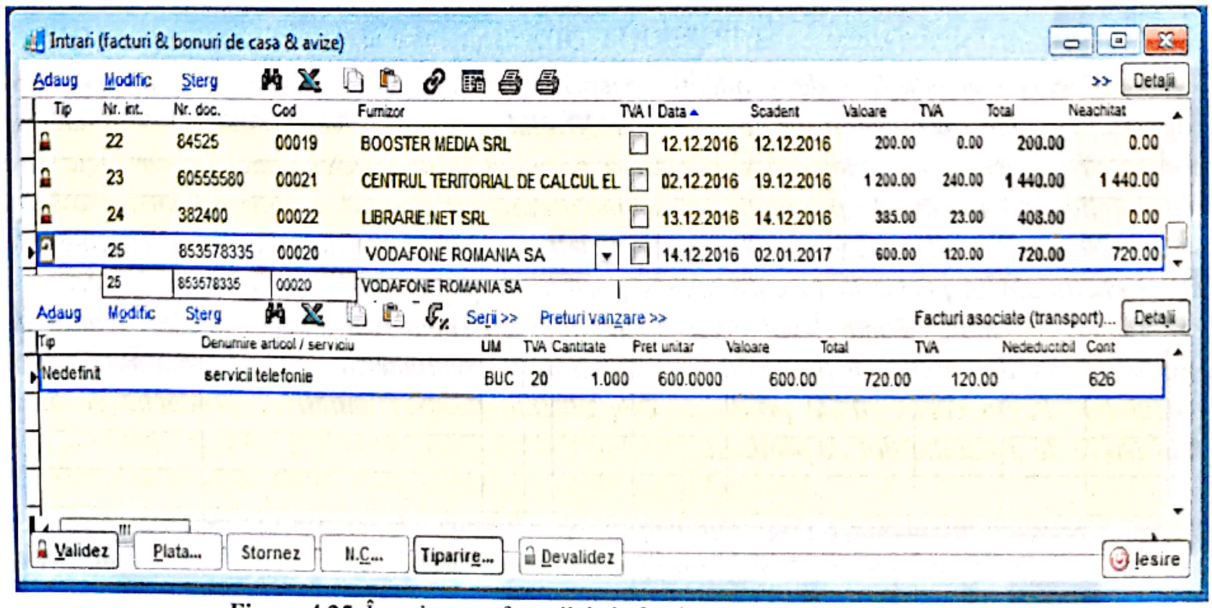


Figura 4.25. Înregistrarea facturii de la furnizorul **VODAFONE ROMANIA S.A.**

Scanned with OKEN Scanner

4.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind activitatea de producție

Potrivit reglementărilor contabile în vigoare[1] în cadrul stocurilor se cuprind, pe lângă multe alte elemente:

- **mărfurile**, și anume *bunurile pe care entitatea le cumpără în vederea revânzării* sau *produsele predate spre vânzare magazinelor proprii*;
- **produsele**, și anume:

- semifabricatele, prin care se înțelege produsele al căror proces tehnologic a fost terminat într-o secție (fază de fabricație) și care trec în continuare în procesul tehnologic al altei secții (faze de fabricație) sau se livrează terților;

- ***produsele finite***, adică produsele care au parcurs în întregime fazele procesului de fabricație și nu mai au nevoie de prelucrări ulterioare în cadrul entității, putând fi depozitate în vederea livrării sau expediate direct clienților;

- rebuturile, materialele recuperabile și deșeurile;

- produsele agricole;

cost de producție înseamnă prețul de achiziție al materiilor prime și al materialelor consumabile și alte cheltuieli care pot fi atribuite direct bunului în cauză.

*„**Costul de producție** sau **de prelucrare al stocurilor**, precum și costul de producție al imobilizărilor cuprind cheltuielile directe aferente producției, și anume: materiale directe, energie consumată în scopuri tehnologice, manoperă directă și alte cheltuieli directe de producție, costul proiectării produselor, precum și cota cheltuielilor indirecte de producție alocată în mod rațional ca fiind legată de fabricația acestora.*

Costurile de conversie (prelucrare) a stocurilor includ costurile direct legate de unitățile produse, cum ar fi costurile cu manopera directă. De asemenea, ele includ și alocarea sistematică a regiei fixe și variabile de producție generată de transformarea materialelor în produse finite. Regia fixă de producție constă în acele costuri indirecte de producție care rămân relativ constante, indiferent de volumul producției, cum sunt: amortizarea, întreținerea secțiilor și utilajelor, precum și costurile cu conducerea și administrarea secțiilor. Regia variabilă de producție constă în acele costuri indirecte de producție care variază direct proporțional sau aproape direct proporțional cu volumul producției, cum sunt materialele indirecte și forța de muncă indirectă.

Alocarea regiei fixe de producție asupra costurilor de conversie se face pe baza capacității normale a instalațiilor de producție. Nivelul real de producție poate fi folosit dacă se consideră că acesta aproximează capacitatea normală. Valoarea cheltuielilor cu regia fixă alocate fiecărei unități de producție nu se majorează ca urmare a obținerii unei producții scăzute sau a neutilizării unor echipamente. Cheltuielile de regie nealocate sunt recunoscute drept cheltuială în perioada în care sunt suportate. În perioadele în care se înregistrează o producție neobișnuit de mare, valoarea cheltuielilor cu regia fixă alocate fiecărei unități de producție este diminuată, astfel încât stocurile să nu fie evaluate la o valoare mai mare decât costul lor. Regia variabilă de producție este alocată fiecărei unități de producție pe baza folosirii reale a instalațiilor de producție.

---

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, punct 276, alin. (1)

Scanned with OKEN Scanner

Un proces de producție poate conduce la obținerea simultană a mai multor produse, de exemplu, în cazul obținerii produselor cuplate sau în cazul în care există un produs principal și altul secundar. Atunci când costurile de conversie nu se pot identifica distinct, pentru fiecare produs în parte, acestea se alocă pe baza unei metode raționale, aplicate cu consecvență. Alocarea se poate baza, de exemplu, pe valoarea de vânzare relativă a fiecărui produs, fie în stadiul de producție în care produsele devin identificabile în mod distinct, fie în momentul finalizării procesului de producție. Prin natura lor, majoritatea produselor secundare au o valoare nesemnificativă. În acest caz, ele sunt adesea evaluate la valoarea realizabilă netă și această valoare se deduce din costul produsului principal. Ca urmare, valoarea contabilă a produsului principal nu diferă în mod semnificativ de costul său.

În situația în care anumite costuri (regii) generale sau costuri de proiectare a produselor pot fi identificate ca având legătură cu unele stocuri, acestea se includ în costul stocurilor respective.

În măsura în care prestatorii de servicii au stocuri, ei le evaluează la costurile lor de producție. Aceste costuri constau, în primul rând, în manoperă și în alte costuri legate de personalul direct angajat în furnizarea serviciilor, inclusiv personalul însărcinat cu supravegherea, precum și în cheltuielile de regie de atribuit. Manopera și alte costuri legate de vânzare și de personalul angajat în administrația generală nu se includ, ci sunt recunoscute drept cheltuieli în perioada în care sunt suportate. Costul stocurilor unui prestator de servicii nu include marjele de profit sau cheltuielile de regie neatribuibile, care sunt adesea încorporate în prețurile facturate de prestatorii de servicii.

În costul de producție al bunului se include o proporție rezonabilă din cheltuielile de regie fixe sau variabile atribuibile indirect bunului în cauză, în măsura în care acestea se referă la perioada de producție. Includerea în costul stocurilor a regiilor generale poate fi adecvată în măsura în care reprezintă costuri suportate pentru a aduce stocurile în locul și forma dorite.

În costul de producție nu se includ costurile de distribuție."

În luna decembrie societatea din exemplul nostru (CIG SHOES SRL) își începe activitatea de producție, respectiv producția de pantofi din piele pentru bărbați și pantofi din piele pentru femei, iar compartimentul prin care se asigură producția de produse finite a efectuat antecalculații și a constituit un rețetar pentru fiecare sortiment de produs.

Tot în luna decembrie societatea CIG SHOES SRL se aprovizionează cu obiecte de inventar, mărfuri, efectuează plăți prin casă și prin bancă la facturile primite de la diferiți furnizori în luna curentă și în luna noiembrie, plata salariilor.

Produsele finite obținute din procesul de producție se predau la magazia de produse finite (**depozit**) în cursul lunii și sunt evaluate și înregistrate la costul standard (planificat). *Produsele finite* sunt livrate clienților (vânzare en-gross) sau transferate magazinului propriu de desfacere, fiind livrate către populație ca vânzare cu amănuntul.

La depozit contabilitatea produselor finite se ține la preț de producție (standard), tipul de gestiune ales fiind cantitativ–valoric.

La magazinul propriu, produsele finite sunt contabilizate la preț de vânzare cu amănuntul, iar gestiunea se ține global-valoric, acesta fiind aprovizionat cu mărfuri prin transfer de la depozitul de produse finite, dar și achiziționate de la alți furnizori.

Prețul de vânzare cu amănuntul este format din: preț de achiziție/transfer + adaos comercial (%) + cota de TVA (20%) aplicat la (preț de achiziție + adaos comercial).

Scanned with OKEN Scanner

În magazinul propriu *mărfurile vândute* se încasează în numerar sau cu card (societatea având încheiat un contract cu o bancă pentru un *cititor de carduri / POS- point of sales*), eliberându-se bonuri fiscale. La sfârşitul fiecărei zile se efectuează înregistrarea vânzării mărfurilor conform raportului fiscal Z (emis de aparatul de marcat fiscal al societăţii) în **Raportul de gestiune.**

Când are loc descărcarea gestiunii magazinului, pentru repartizarea adaosului comercial asupra stocurilor se utilizează un coeficient de repartizare **"k"** exprimat în procente care se calculează astfel: $k = \frac{Si_{378} + Rc_{378}}{Si_{371} + Rd_{371}} \cdot 100(\%)$

unde:

Si – sold iniţial,
Rc - rulaj creditor,
Rd – rulaj debitor.

Acest coeficient **"k"** se înmulţeşte cu valoarea mărfurilor ieşite din gestiune la preţ de înregistrare, iar suma rezultată reprezintă **valoarea adaosului comercial** pentru mărfurile vândute: **valoarea contului 378 = valoarea mărfurilor vândute * K**

Metoda standard-cost[1] face parte din categoria metodelor de calculaţie previzionale şi de urmărire operativă a procesului de producţie permiţând stabilirea costurilor de producţie cu anticipaţie faţă de începerea procesului de producţie şi efectuarea controlului bugetar al costurilor prin determinarea abaterilor costurilor efective de la cele prestabilite, pe feluri de abateri şi pe cauze, concomitent cu desfăşurarea procesului de producţie.

Metoda standard - cost constă în stabilirea cu anticipaţie a[2]:

- costurilor directe de producţie (materii prime şi materiale directe şi manopera directă) denumite şi „standarde";
- cheltuielilor indirecte (cheltuieli cu întreţinerea şi funcţionarea utilajelor, cheltuieli generale ale secţiei etc.);
- costului de producţie;
- cheltuielilor generale de administraţie;
- cheltuielilor de desfacere;
- costului complet comercial.

Aplicarea metodei standard cost presupune parcurgerea următoarelor etape[3]:

- determinarea costului standard al produselor ce urmează a se fabrica;
- calculul, urmărirea şi evidenţa abaterilor de la costurile standard;
- organizarea contabilităţii costurilor standard.

Pentru activitatea productivă, ciclul de exploatare începe din momentul achiziţionării materiilor prime şi a materialelor auxiliare (achiziţia acestora pentru societatea CIG SHOES a avut loc în luna noiembrie), continuă cu transformarea acestora în produse finite (producţia a început în luna decembrie), depozitarea şi vânzarea acestora.

În fiecare dintre aceste etape se întocmesc documente specifice operaţiunii respective care apoi urmează a fi înregistrate în contabilitate.

---

[1] Sendroiu, Cleopatra, Roman, Aureliana Geta, Roman, Constantin. (2006). Metoda standard-cost în varianta standard-cost unic, direcţie de perfecţionare a contabilităţii de gestiune şi a calculaţiei costurilor în industria de maşini şi echipamente, Revista Economie teoretica şi aplicată, nr. 7, pag. 81

[2] Briciu, Sorin (2006). Contabilitatea managerială - aspecte teoretice şi practice. Editura Economică, Bucureşti, pag. 185

[3] Radu, Mariana. (2011). Contabilitate de gestiune. Editura Bibliotheca. Târgovişte. pag. 86

Scanned with OKEN Scanner

Darea în consum de materii prime şi materiale se efectuează pe baza bonurilor de consum, conform *reţetelor prezentate în tabelul 4.1.* În evidenţa operativă bonurile de consum se înregistrează în fişele de magazie (programul SAGA C efectuează această operaţiune automat la închiderea lunii).

Înregistrarea producţiei obţinute se efectuează conform rapoartelor de producţie în depozitul societăţii. În cursul lunii decembrie societatea a produs:

- 1.500 perechi pantofi din piele pentru femei la preţ standard de 200 lei;
- 1.000 perechi pantofi din piele pentru bărbaţi la preţ standard de 280 lei.

Vânzarea producţiei - din depozit produsele finite sunt expediate astfel:

- **pantofi din piele pentru femei:**
  - 900 perechi sunt vândute clienţilor la preţul standard de 200 lei/pereche + TVA 20%;
  - 350 perechi sunt transferate la magazinul propriu, de unde sunt vândute la preţul de vânzare cu amănuntul de 300 lei/pereche cu TVA 20% inclusă;
- **pantofi din piele pentru bărbaţi:**
  - 550 perechi sunt vândute clienţilor la preţul standard de 280 lei/pereche + TVA 20%;
  - 350 perechi sunt transferate la magazinul propriu, de unde sunt vândute la preţul de vânzare cu amănuntul de 400 lei/pereche cu TVA 20% inclusă.

Tabelul 4.1 Reţete pentru o pereche pantofi din piele pentru bărbaţi/femei

Denumire cheltuieli directe	u.m.	Cantitate consumată pentru	
		pantofi din piele pentru bărbaţi	pantofi din piele pentru femei
materii prime			
piele	mp	0,3	0,2
talpă cauciuc	per	1	-
talpă sole	per	-	1
căptuşeală (meşină)	mp	0,3	0,2
branţuri	per	1	1
ştaif	per	1	1
bombeu	per	1	1
toc italian şi capac	per	1	-
toc şi capac	per	-	1
materii auxiliare			
soluţie poliuretan	kg	0,04	0,04
aţă sintrom	kg	0,002	0,002
catarame	buc	2	2
bandă adezivă	ml	0,7	0,7
materiale pentru ambalat			
coli de hârtie şi pungi de plastic	buc	1	1
cutii de carton	buc	1	1

Se centralizează şi se operează bonurile de consum pentru materii prime, materiale auxiliare, materiale pentru ambalat, pentru producţia pe întreaga lună conform reţetelor.

Scanned with OKEN Scanner

Programul SAGA C efectuează această operațiune automat la închiderea lunii.

13. Se înregistrează obținerea de produse finite conform centralizatoarelor la rapoartele de producție (la preț prestabilit/standard). Producția obținută este compusă din 1.500 perechi pantofi din piele pentru femei la 200 lei /pereche și 1.000 perechi pantofi din piele pentru bărbați la 280 lei/ pereche. Valoarea totală a producției este de 580.000 lei.

345. Produse finite	=	**711.** Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	580.000

În tabelul 4.2 este prezentată situația centralizată, în unități de producție (perechi), a rapoartelor de producție, a transferurilor la magazinul propriu al societății, precum și a vânzărilor de produse finite cu avize de însoțire a mărfurilor sau facturi.

Tabelul 4.2 Situația mișcărilor în cursul lunii la secția pantofi

Nr. crt.	Tip doc.	Nr. doc.	Dată doc.	Explicații	Intrări pantofi		Iesiri pantofi		Stoc Pantofi	
					femei	bărbați	femei	bărbați	femei	bărbați
1	R.P.	1	02.12.2016	Obținere produse finite	75	50			75	50
2	B.T.	1	02.12.2016	Transfer produse finite la magazin			60	40	15	10
3	R.P.	2	05.12.2016	Obținere produse finite	150				165	10
4	F	1	05.12.2016	**Livrare către clienți *Sereno Group***			100		65	10
5	R.P.	3	06.12.2016	Obținere produse finite		100			65	110
6	B.T.	2	06.12.2016	Transfer produse finite la magazin			50	30	15	80
7	R.P.	4	07.12.2016	Obținere produse finite	150				165	80
8	AE	1	07.12.2016	**Livrare către clienți Amely**			150	50	15	30
9	R.P.	5	08.12.2016	Obținere produse finite	150				165	30
10	R.P.	6	09.12.2016	Obținere produse finite		100			165	130
11	AE	2	09.12.2016	**Livrare către clienți Amely**			150	50	15	80
12	R.P.	7	12.12.2016	Obținere produse finite		100			15	180
13	R.P.	8	13.12.2016	Obținere produse finite	150				165	180
14	F	4	13.12.2016	Livrare către clienți Fulger Senior			100	100	65	80
15	B.T.	3	13.12.2016	Transfer produse finite la magazin			60		5	80
16	R.P.	9	14.12.2016	Obținere produse finite	150				155	80
17	R.P.	10	15.12.2016	Obținere produse finite		100			155	180
18	R.P.	11	16.12.2016	Obținere produse finite		100			155	280
19	F	5	16.12.2016	**Livrare către clienți *Sereno Group***			100	100	55	180
20	B.T.	4	16.12.2016	Transfer produse finite la magazin				100	55	80
21	R.P.	12	19.12.2016	Obținere produse finite	150				205	80
22	R.P.	13	20.12.2016	Obținere produse finite	150				355	80
23	F	6	20.12.2016	Livrare către clienți Fulger Senior			100		255	80
24	B.T.	5	20.12.2016	Transfer produse finite la magazin			150		105	80
25	R.P.	14	21.12.2016	Obținere produse finite		100			105	180
26	R.P.	15	22.12.2016	Obținere produse finite		100			105	280
27	R.P.	16	23.12.2016	Obținere produse finite	150				255	280
28	F	7	23.12.2016	Livrare către clienți Fulger Senior			150	150	105	130
29	B.T.	6	23.12.2016	Transfer produse finite la magazin			30	80	75	50
30	R.P.	17	27.12.2016	Obținere produse finite		100			75	150
31	R.P.	18	28.12.2016	Obținere produse finite		100			75	250
32	F	8	28.12.2016	**Livrare către clienți *Sereno Group***			50	100	25	150
33	B.T.	7	28.12.2016	Transfer produse finite la magazin				100	25	50
34	R.P.	19	29.12.2016	Obținere produse finite	75	50			100	100
35	R.P.	20	30.12.2016	Obținere produse finite	150				250	100
				total	1500	1000	1250	900		

Scanned with OKEN Scanner

Unde:

R.P. - raport de producție,
B.T. – bon de transfer,
A.E. – aviz de expediție,
F – factură

14. Se înregistrează consumul de materii prime în valoare de **219.250** lei necesare pentru producția de pantofi din piele pentru bărbați și de damă, conform centralizatorului.

601. Cheltuieli cu materiile prime	=	**301.** Materii prime	**219.250**

15. Se înregistrează consumul de materiale auxiliare în valoare de **22.250** lei, necesare pentru producția de pantofi din piele pentru bărbați și de damă, conform centralizatorului.

6021. Cheltuieli cu materialele auxiliare	=	**3021.** Materiale auxiliare	**22.250**

16. Se înregistrează consumul de materiale pentru ambalat în valoare de **5.750** lei, necesare pentru producția de pantofi din piele pentru bărbați și de damă, conform centralizatorului.

6023. Cheltuieli privind materialele pentru ambalat	=	**3023.** Materiale pentru ambalat	**5.750**

În programul SAGA C înregistrările privind consumurile (operațiile 14 - 16) se fac automat la închiderea lunii, pentru fiecare raport de producție.

În tabelul 4.3 este prezentată situația centralizată, în unități monetare (lei), a vânzărilor din depozit și din magazin, precum și a transferurilor la magazinul societății, determinându-se stocul final de produse finite.

Tabelul 4.3. Situația centralizată a vânzărilor

Tip mișcare	PANTOFI DIN PIELE PENTRU FEMEI			PANTOFI DIN PIELE PENTRU BĂRBAȚI			Valoare totală
	Număr perechi	Lei/ pereche	Valoare totală(lei)	Număr perechi	Lei/ pereche	Valoare totală (lei)	
1	2	3	4 = 2*3	5	6	7 = 5*6	8= (4+7)
total producție	**1.500**	**200**	**300.000**	**1.000**	**280**	**280.000**	**580.000**
vânzări din depozit către clienți (contul 7015)	900	200	180.000	550	280	154.000	**334.000**
transferat la magazin (contul 371.M)	350	200	70.000	350	280	98.000	**168.000**
Stoc	**250**	**200**	**50.000**	**100**	**280**	**28.000**	**78.000**

Pentru activitatea de producție programul SAGA C oferă posibilitatea definirii unei rețete pentru un anumit produs sau serviciu (în cazul nostru pentru pantofi din piele pentru femei și pentru pantofi din piele pentru bărbați). Utilizarea rețetei presupune generarea unui consum automat, cu cantitățile definite în rețetar, la fiecare predare de produs finit sau rețetă.

Rețeta poate fi definită accesând din meniul **Fișiere**, opțiunea **Articole**. Adăugăm în lista de articole cel două tipuri de produse finite (vezi figura 4.26).

Scanned with OKEN Scanner

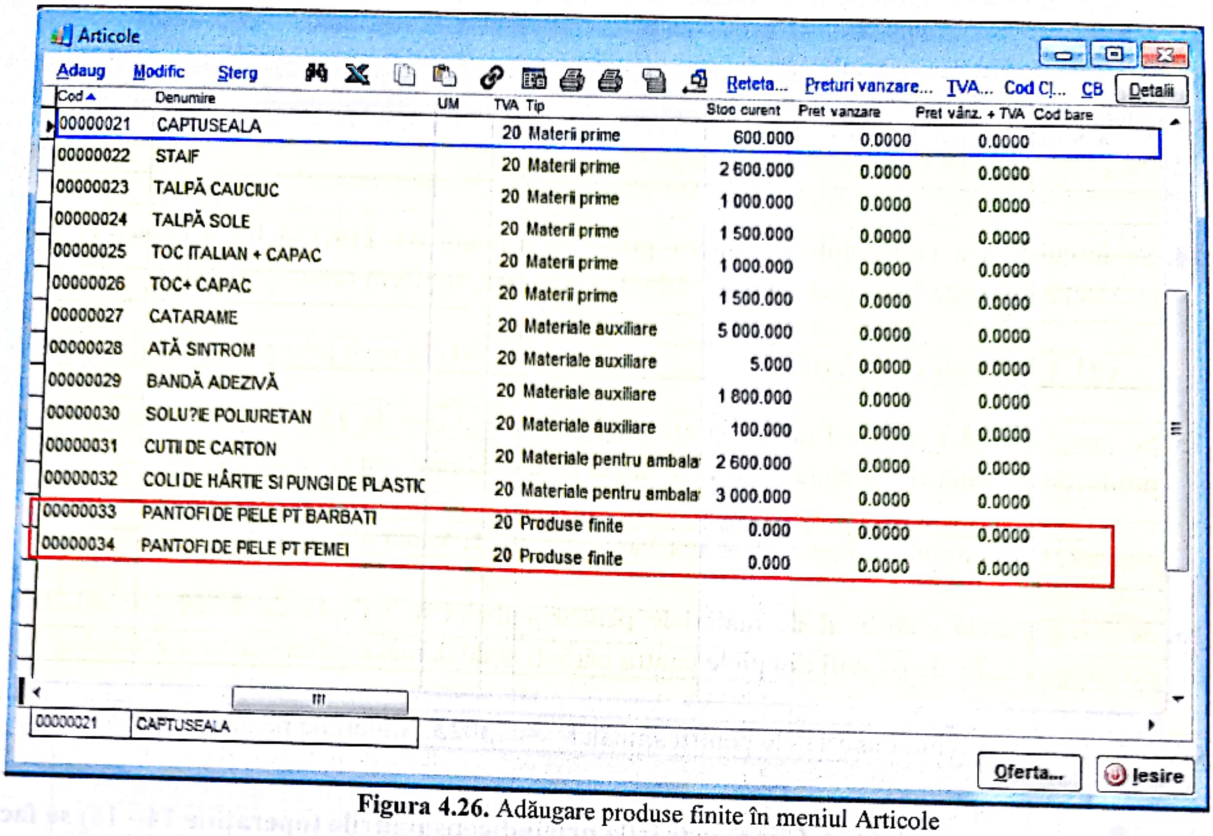


Figura 4.26. Adăugare produse finite în meniul Articole

În fereastra de administrare a articolelor, se poziționează cursorul pe articolul **pentru care se dorește stabilirea rețetei** și se acționează butonul «**Rețeta**» (din bara de sus) și se deschide fereastra din figura 4.27., în care se introduc articolele din care este produs bunul respectiv, adică rețeta acestuia (vezi figurile 4.28 și 4.29). La cantitate de raportare se trece 1 (unu), conform tabelului 4.1.

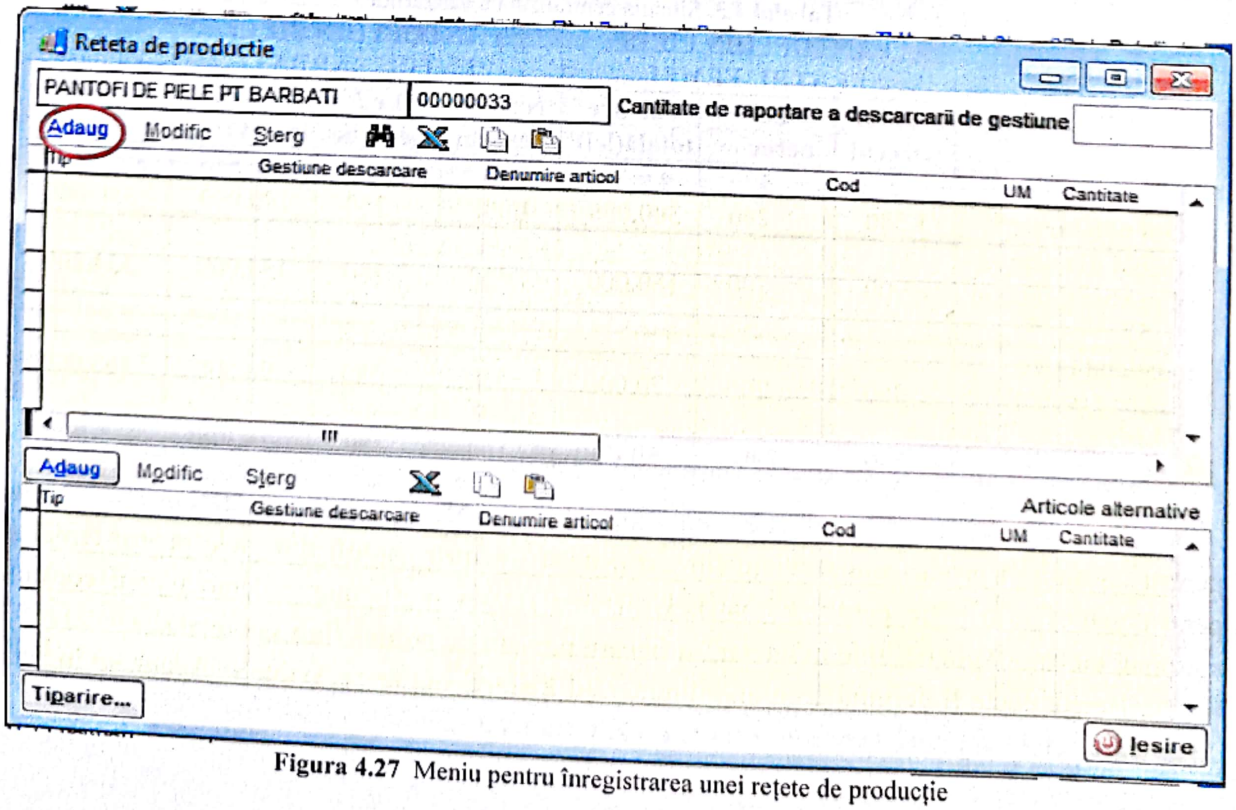


Figura 4.27 Meniu pentru înregistrarea unei rețete de producție

Scanned with OKEN Scanner

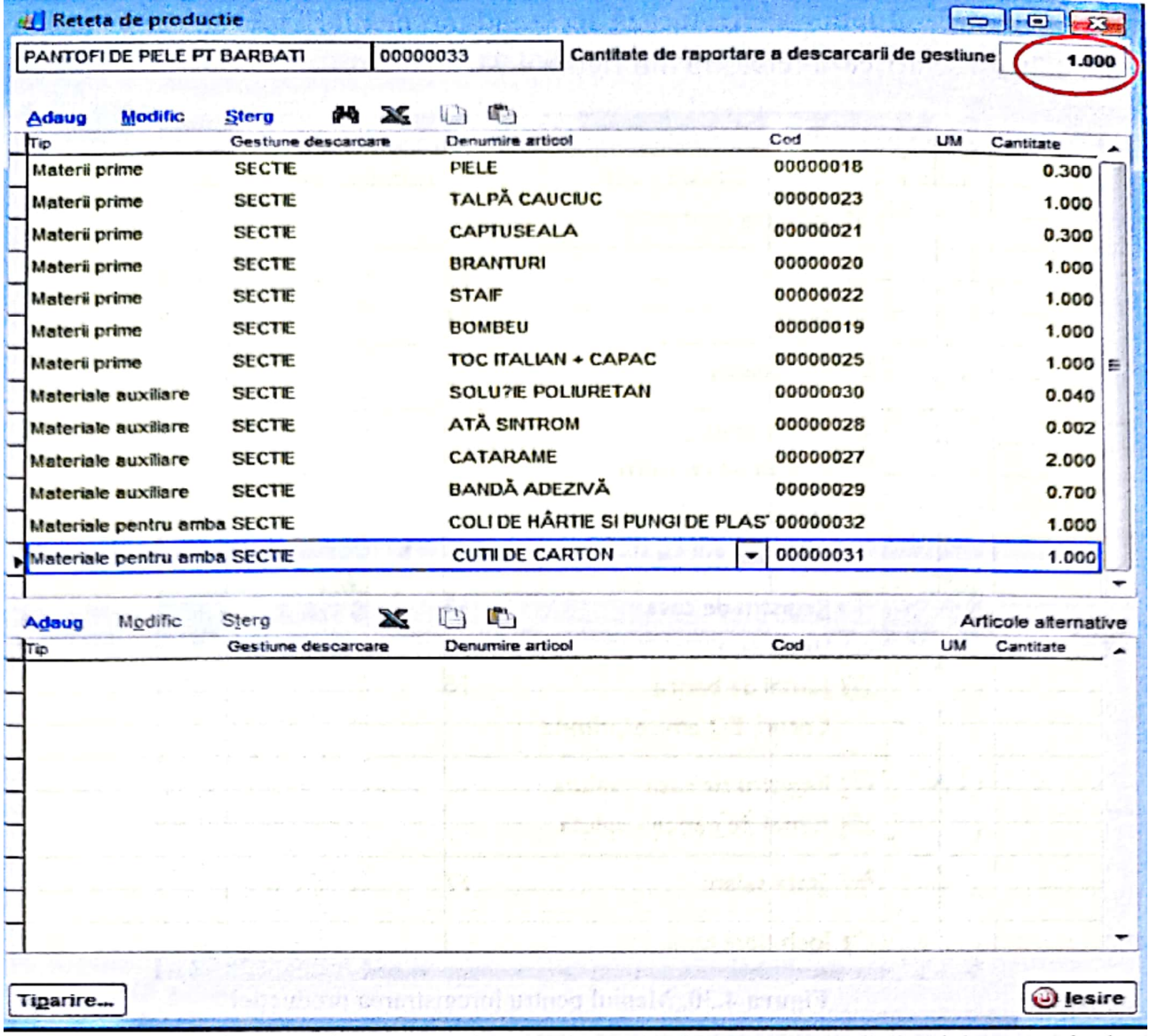
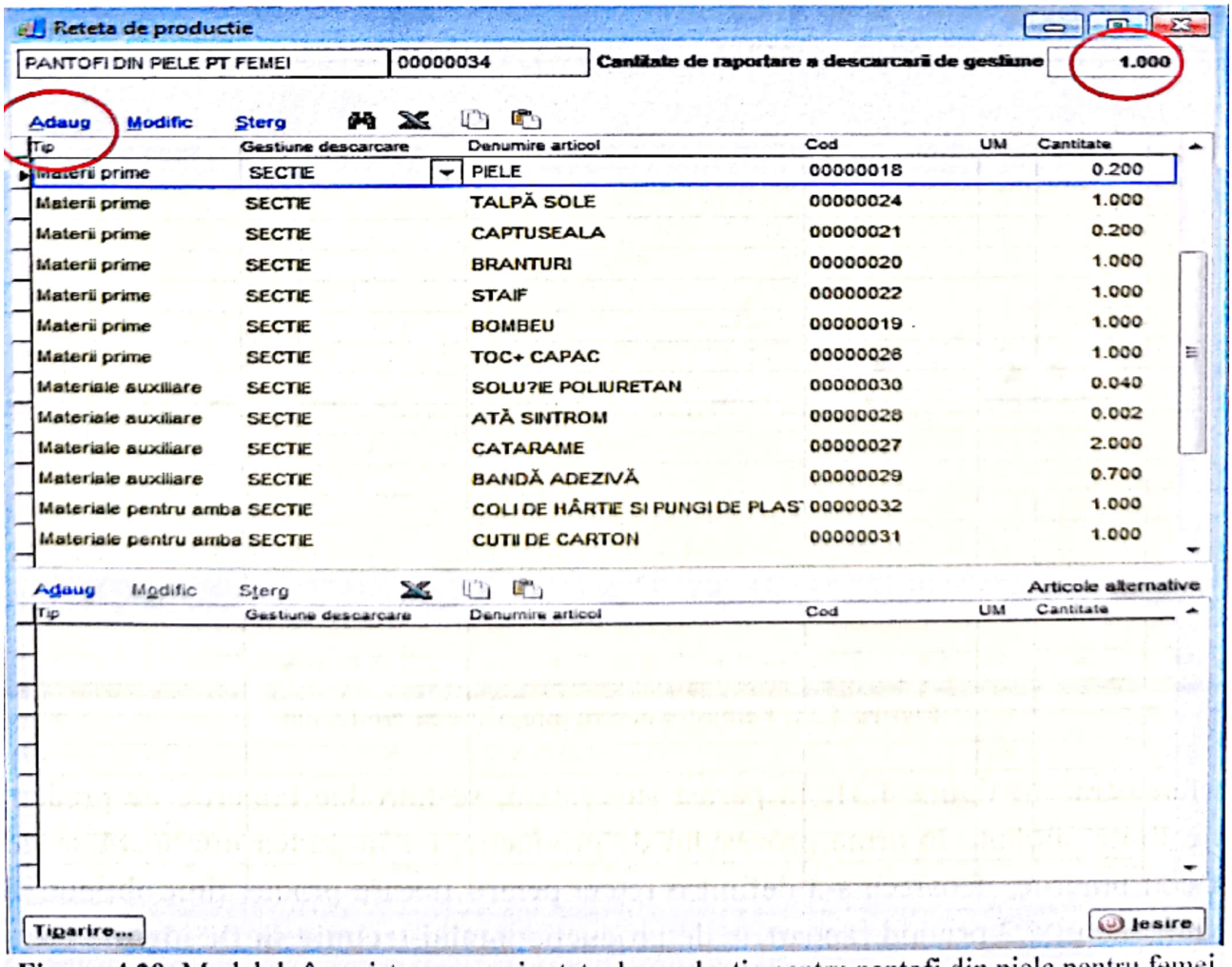


Figura 4.28. Model de înregistrare a unei rețete de producție pentru pantofi din piele pentru bărbați



Scanned with OKEN Scanner

Înregistrarea producției se efectuează accesând din meniul **Operații** opțiunea **Producție** (vezi figura 4.30) și se afișează fereastra din figura 4.31.

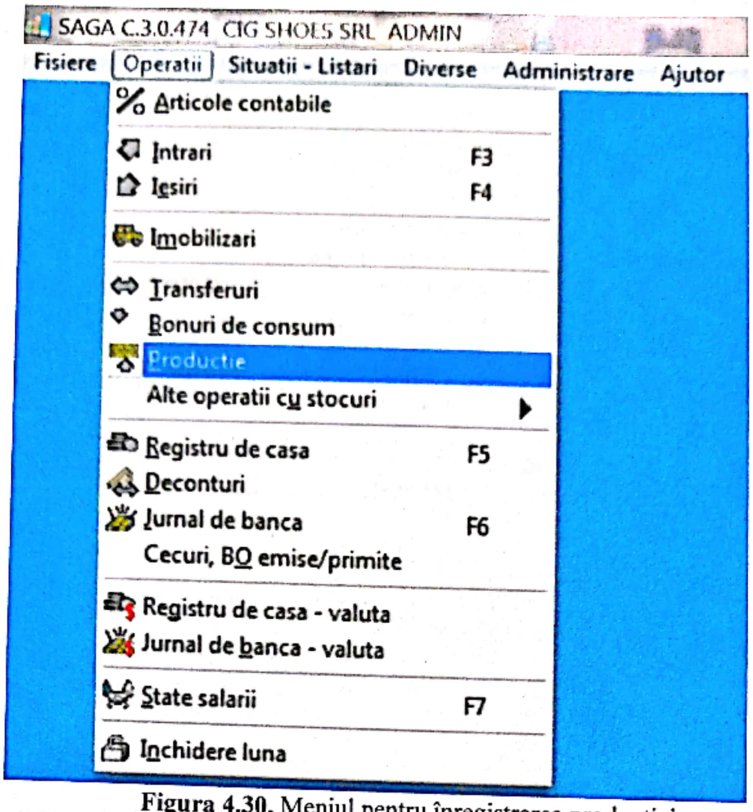


Figura 4.30. Meniul pentru înregistrarea producției

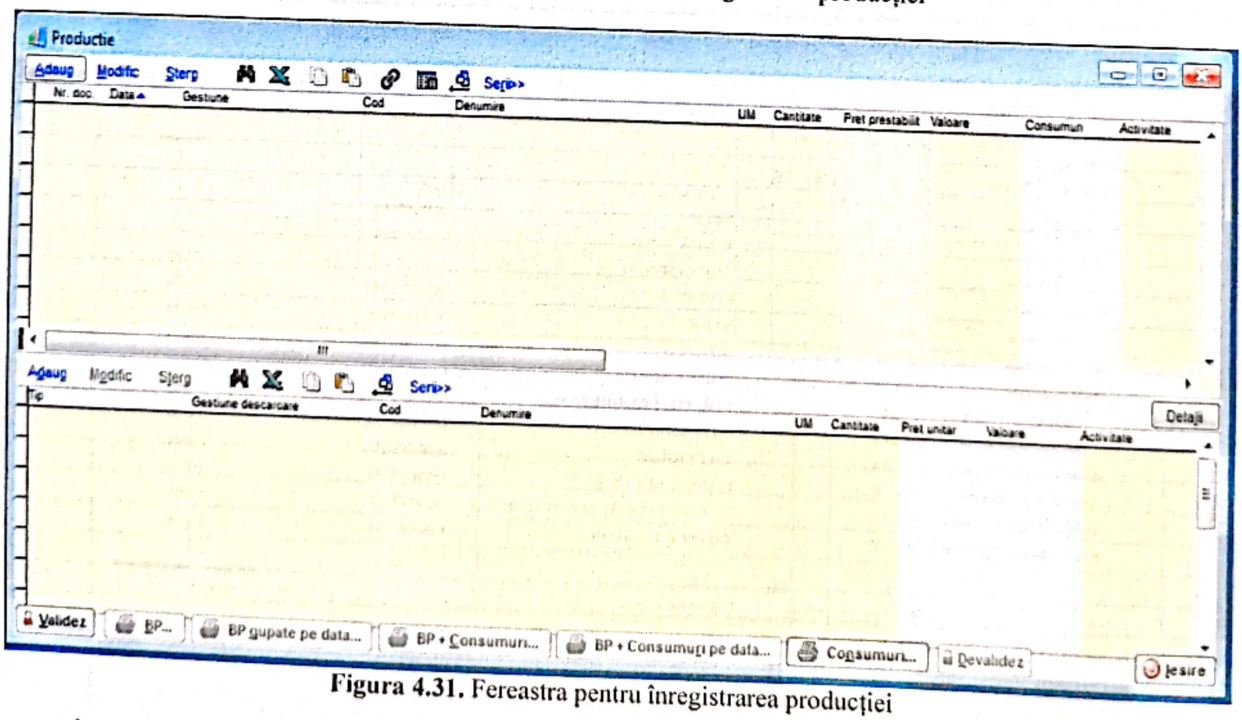


Figura 4.31. Fereastra pentru înregistrarea producției

În fereastra din figura 4.31, în partea superioară, se introduc bonurile de predare pentru produsele finite obținute în urma procesului de producție, iar în partea inferioară se generează automat consumurile, deoarece s-a definit o rețetă pentru fiecare produs finit obținut. Conform datelor din tabelul 4.2 privind rapoartele de producție totalul **trebuie să fie identic cu cel de la operația 13.**

Scanned with OKEN Scanner

În figura 4.31 se pot observa două zone de lucru care se folosesc astfel:

- *în zona din partea superioară* se introduce numărul bonului de predare, data bonului, gestiunea în care se vor încărca produsele, produsul finit obținut, cantitatea acestuia, prețul prestabilit al produsului, iar programul va calcula automat valoarea totală a bonului de predare a producției precum și valoarea consumului (vezi figura 4.32);
- *în zona din partea inferioară* va apărea automat consumul în momentul salvării în partea de sus a produsului finit.

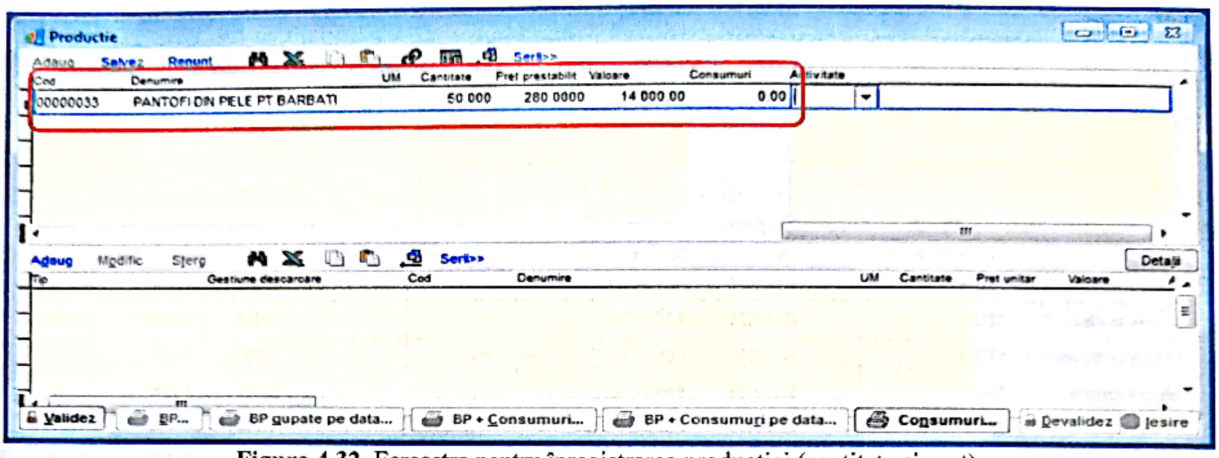


Figura 4.32. Fereastra pentru înregistrarea producției (cantitate și preț)

După înregistrarea raportului de producție ecranul Producție va arăta ca în figura 4.32, unde salvăm și programul SAGA C generează consumul care îl vedem în partea inferioară a ferestrei din figura 4.33.

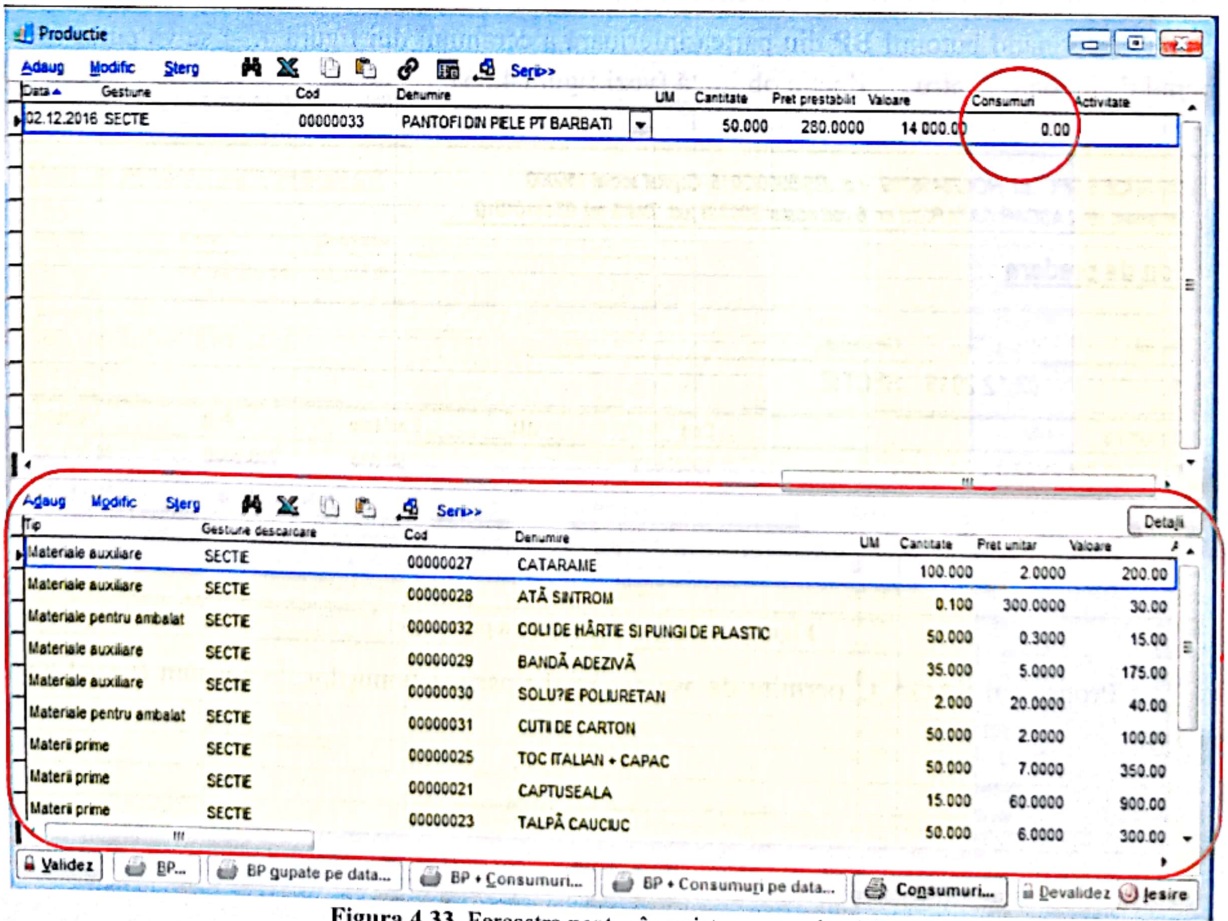


Figura 4.33. Fereastra pentru înregistrarea producției

Scanned with OKEN Scanner

După validare programul SAGA C generează şi valoarea consumului în partea superioară a ferestrei din figura 4.34.

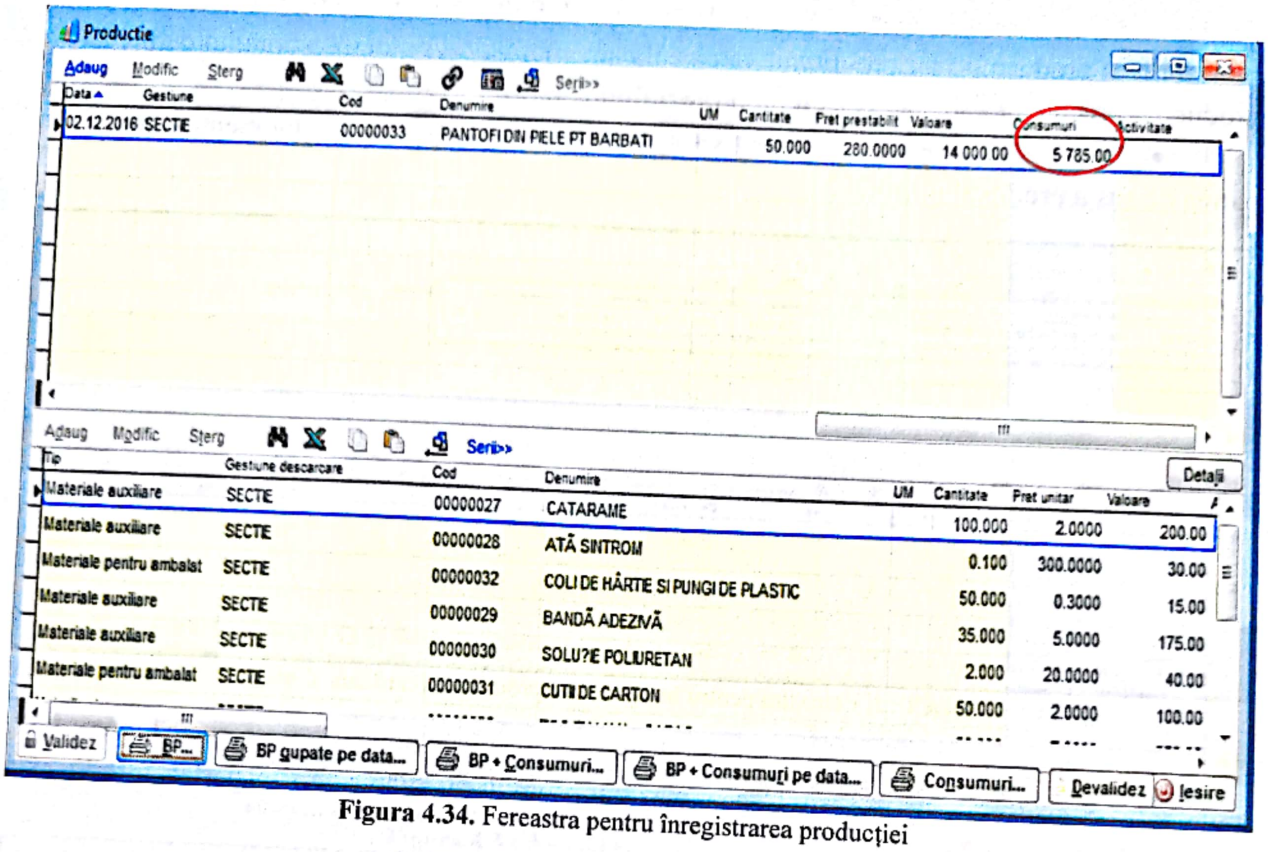


Figura 4.34. Fereastra pentru înregistrarea producţiei

Acţionând butonul **BP** din partea inferioară a ecranului din figura 4.34 se va putea salva bonul de predare pentru producţia obţinută (vezi figura 4.35).

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Bon de predare

Nr. int.	Data	Gestiune
1	02.12.2016	SECTIE

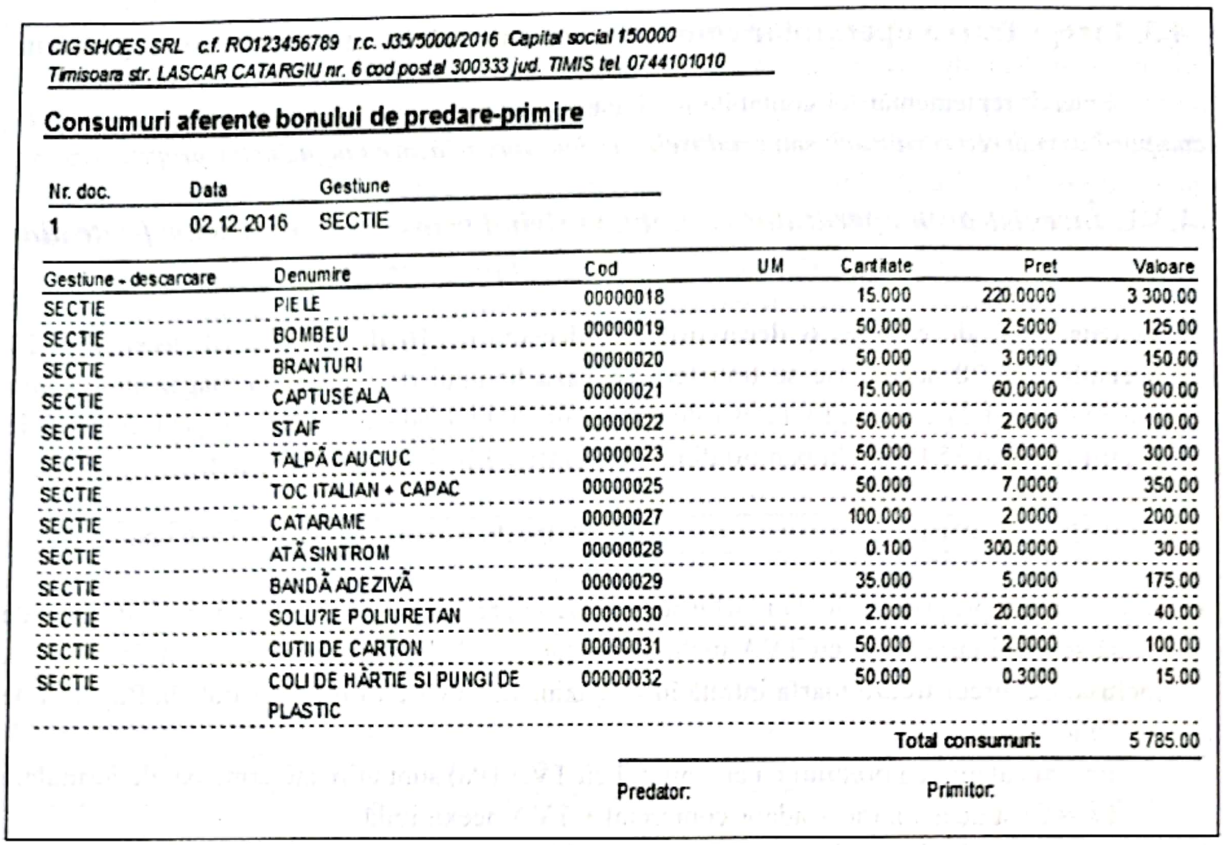
Denumire	Cod	UM	Cantitate	Pret	Valoare
PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI	00000033		50.000	280.0000	14 000.00
				Total produse	14 000.00

Predator: Primitor:

Figura 4.35. Bon de predare a producţiei

Programul SAGA C permite de asemenea şi tipărirea bonurilor de consum (vezi figura 4.36).

Scanned with OKEN Scanner



CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Consumuri aferente bonului de predare-primire

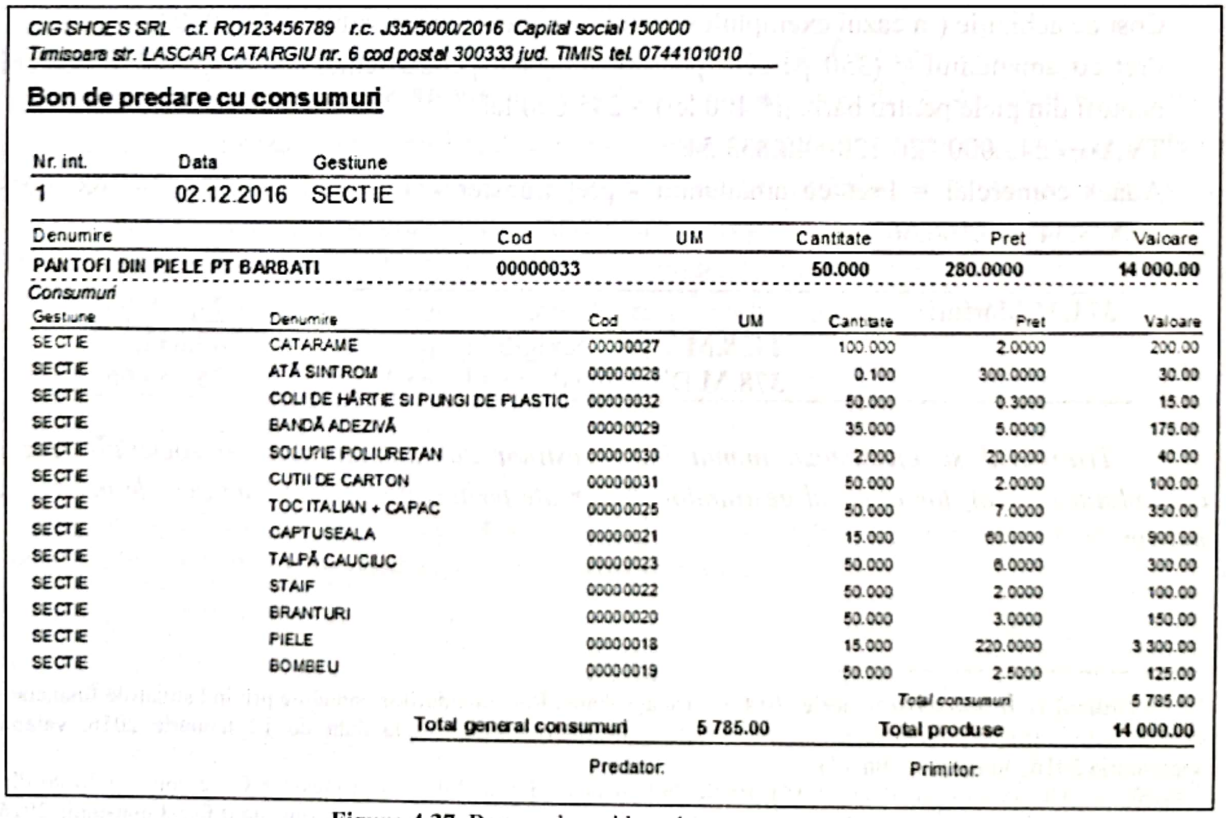
Nr. doc.	Data	Gestiune
1	02.12.2016	SECTIE

Gestiune - descarcare	Denumire	Cod	UM	Cantitate	Pret	Valoare
SECTIE	PIELE	00000018		15.000	220.0000	3 300.00
SECTIE	BOMBEU	00000019		50.000	2.5000	125.00
SECTIE	BRANTURI	00000020		50.000	3.0000	150.00
SECTIE	CAPTUSEALA	00000021		15.000	60.0000	900.00
SECTIE	STAIF	00000022		50.000	2.0000	100.00
SECTIE	TALPĂ CAUCIUC	00000023		50.000	6.0000	300.00
SECTIE	TOC ITALIAN + CAPAC	00000025		50.000	7.0000	350.00
SECTIE	CATARAME	00000027		100.000	2.0000	200.00
SECTIE	ATĂ SINTROM	00000028		0.100	300.0000	30.00
SECTIE	BANDĂ ADEZIVĂ	00000029		35.000	5.0000	175.00
SECTIE	SOLU?IE POLIURETAN	00000030		2.000	20.0000	40.00
SECTIE	CUTII DE CARTON	00000031		50.000	2.0000	100.00
SECTIE	COLI DE HÂRTIE SI PUNGI DE PLASTIC	00000032		50.000	0.3000	15.00
					Total consumuri:	5 785.00

Predator: Primitor:

Figura 4.36. Bon de consum

Programul SAGA C permite de asemenea şi tipărirea unei combinaţi, respectiv bonul de predare cu cel de consum (vezi figura 4.37).



CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Bon de predare cu consumuri

Nr. int.	Data	Gestiune
1	02.12.2016	SECTIE

Denumire	Cod	UM	Cantitate	Pret	Valoare
PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI	00000033		50.000	280.0000	14 000.00

Consumuri

Gestiune	Denumire	Cod	UM	Cantitate	Pret	Valoare
SECTIE	CATARAME	00000027		100.000	2.0000	200.00
SECTIE	ATĂ SINTROM	00000028		0.100	300.0000	30.00
SECTIE	COLI DE HÂRTIE SI PUNGI DE PLASTIC	00000032		50.000	0.3000	15.00
SECTIE	BANDĂ ADEZIVĂ	00000029		35.000	5.0000	175.00
SECTIE	SOLU?IE POLIURETAN	00000030		2.000	20.0000	40.00
SECTIE	CUTII DE CARTON	00000031		50.000	2.0000	100.00
SECTIE	TOC ITALIAN + CAPAC	00000025		50.000	7.0000	350.00
SECTIE	CAPTUSEALA	00000021		15.000	60.0000	900.00
SECTIE	TALPĂ CAUCIUC	00000023		50.000	6.0000	300.00
SECTIE	STAIF	00000022		50.000	2.0000	100.00
SECTIE	BRANTURI	00000020		50.000	3.0000	150.00
SECTIE	PIELE	00000018		15.000	220.0000	3 300.00
SECTIE	BOMBEU	00000019		50.000	2.5000	125.00
					Total consumuri	5 785.00
	Total general consumuri		5 785.00		Total produse	14 000.00

Predator: Primitor:

Figura 4.37. Bon predare şi bon de consum cumulat

Scanned with OKEN Scanner

4.3. Înregistrarea operațiilor contabile privind intrările în magazinul propriu

Potrivit reglementărilor contabile în vigoare[1] **mărfurile** sunt *bunurile pe care entitatea le cumpără în vederea revânzării* sau ***produsele predate spre vânzare magazinelor proprii.***

4.3.1. *Înregistrarea operațiilor contabile privind transferul produselor finite din depozit la magazinul propriu*

17. În data de 2 decembrie, 6 decembrie, 13 decembrie, 16 decembrie, 20 decembrie, 23 decembrie și 28 decembrie se transferă pe baza bonului de transfer la magazinul propriu (vezi tabelul 4.2) produse finite în valoare de 168.000 lei, adică 350 perechi pantofi din piele pentru femei și 350 perechi pantofi din piele pentru bărbați la preț de depozit.

371.M Mărfuri	=	**345.** Produse finite	**168.000**

18. În magazinul propriu evidența mărfurilor se ține la preț de vânzare cu amănuntul. Pantofii de damă se vând cu 300 lei cu TVA inclusă, iar pantofii de bărbați se vând cu 400 lei cu TVA inclusă. Se înregistrează marfa intrată în magazin, valoare ce va fi înregistrată în Raportul de gestiune.

Pentru calcularea prețului cu amănuntul cu TVA (Pa) sunt utilizate următoarele formule:

Pa = Cost de achiziție + adaos comercial + TVA neexigibilă

Cost de achiziție = valoarea mărfii la prețul de cumpărare sau livrare fără TVA

Adaos comercial = Cost de achiziție * cota de adaos

TVA neexigibilă = (Cost de achiziție + adaos comercial) x 20%

În cazul societății exemplu calculele sunt următoarele:

Cost de achiziție (în cazul exemplului nostru este prețul transferului) = 168.000 lei

Preț cu amănuntul = (350 perechi pantofi din piele pentru femei*300 lei) + (350 perechi pantofi din piele pentru bărbați* 400 lei) = 245.000 lei

TVA_{4428} 245.000 *20/120= 40.833,34

Adaos comercial = Preț cu amănuntul - preț transfer - TVA_{4428} = 245.000 – 168.000 - 40.833,34= 36.166.66

371.M Mărfuri	=	**%**		**77.000,00**
		4428.M TVA neexigibilă		40.833,34
		378.M Diferențe de preț la mărfuri		36.166,66

Transferul se efectuează numai între gestiuni din incinta aceleași societății (cazul exemplului nostru), iar în cazul gestiunilor dispersate teritorial se întocmește aviz de însoțire a mărfii[2].

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, punct 276, alin. (1)

[2] Borfoaia, Alexandrina Teodora (2016). Particularități privind contabilitatea produselor finite comercializate din depozitele proprii și prin magazinele proprii de desfacere ale întreprinderii. Revista Consultant fiscal mai-iunie 2016 pag. 14

Scanned with OKEN Scanner

În programul SAGA C, pentru ***transferul între două gestiuni ale aceleiași societății***, din gestiunea depozit **(produse finite)** în magazinul cu amănuntul **(mărfuri)**, în mod tradițional se întocmește un **bon de transfer** (conform datelor din tabelul 4.2), dar în cazul societății exemplu, deoarece evaluarea gestiunilor se efectuează diferit (la Magazin GLOBAL – VALORIC, la preț cu TVA, la depozit CANTITATIV – VALORIC, la preț de livrare fără TVA), s-a procedat astfel: s-a creat un client și un furnizor numit **CIG SHOES TRANSFERURI** căruia i s-a asociat contul **482.** Decontări între subunități, atât în modulul clienți cât și în modulul furnizori (vezi subcapitolul 2.3.). În prima fază s-a înregistrat ieșirea din depozit la preț de depozit (preț de producție fără TVA) și apoi intrarea în magazinul propriu de desfacere la preț de vânzare cu TVA.

Pentru operația privind **ieșirea din depozit** se accesează meniul **Operații**, opțiunea **Ieșiri**, și se deschide fereastra din figura 4.38.

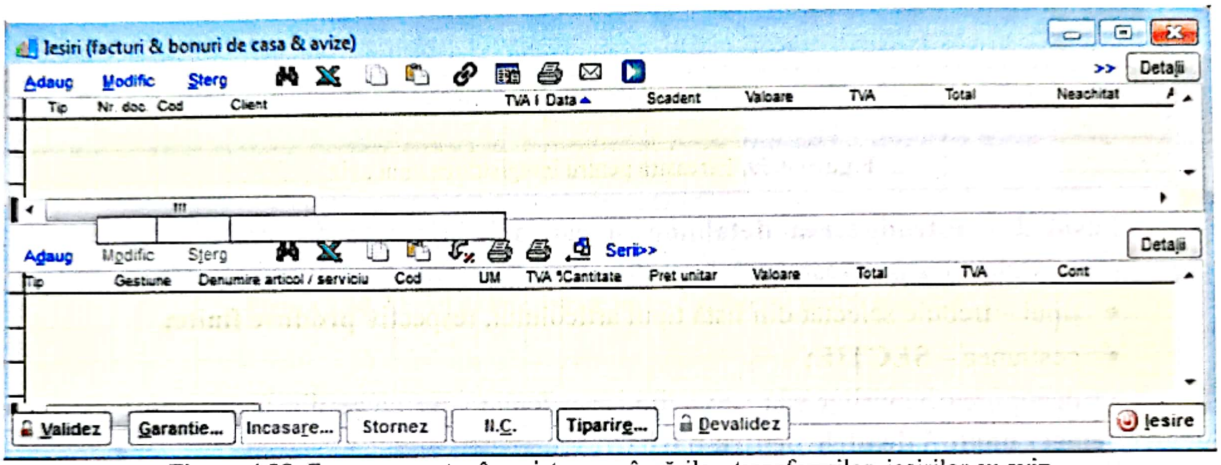


Figura 4.38. Fereastra pentru înregistrarea vânzărilor, transferurilor, ieșirilor cu aviz

În figura 4.38 se poate observa că adăugarea unei ieșiri se efectuează în doi pași.

Pasul 1 – introducerea antetului în partea de sus a figurii 4.38 se acționează butonul Adaug și se generează pe coloana **Nr. doc.** cifra 1, respectiv numărul documentului este atribuit în mod automat de către programul SAGA C conform setărilor stabilite anterior, vezi subcapitolul 2.1, iar data se completează automat cu data curentă, ea putând fi modificată. Obligatoriu în partea superioară a ferestrei trebuie completate următoarele informații:

- tipul – trebuie ales tipul documentului care se înregistrează, respectiv aviz de însoțire A, vezi figura 4.39 partea stângă sus;
- codul clientului **CIG SHOES TRANSFERURI**
- data documentului de ieșire;
- data scadenței.

După introducerea acestor informații, acționăm butonul **Salvez**, din partea superioară a ferestrei, buton care devine valid după introducerea clientului.

Scanned with OKEN Scanner

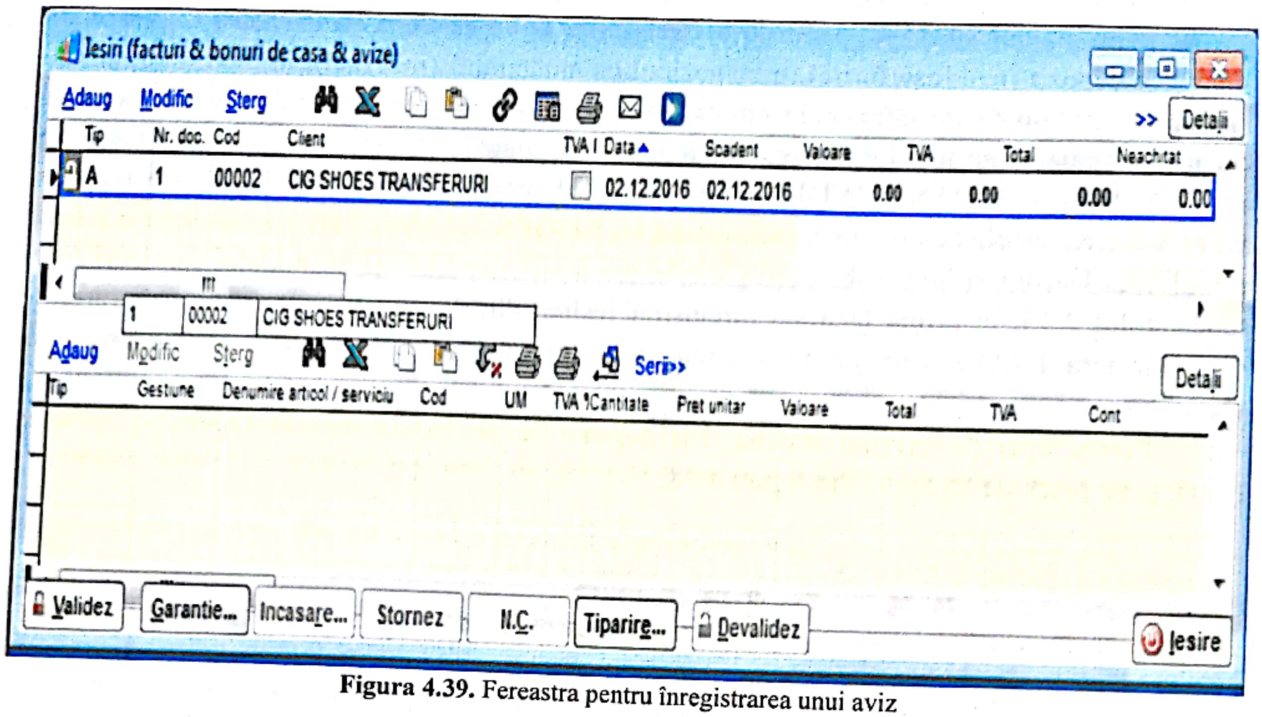


Figura 4.39. Fereastra pentru înregistrarea unui aviz

Pasul 2 - Introducerea detaliilor în partea inferioară a ferestrei din figura 4.38, presupune completarea următoarelor informații:

- tipul – trebuie selectat din listă tipul articolului, respectiv **produse finite;**
- gestiunea – **SECȚIE;**
- denumirea bunurilor sau serviciilor transferate – se alege din listă **pantofi de piele pentru femei / pantofi de piele pentru bărbați;**
- unitatea de măsură;
- cota de TVA este zero;
- cantitatea livrată – de pe documentul care se înregistrează;
- prețul de transfer - **este generat în mod automat de programul SAGA C,** respectiv **200 lei pentru pantofi de piele pentru femei / 280 lei pantofi de piele pentru bărbați;**
- valoare – este generată în mod automat de programul SAGA C;
- total – este generat în mod automat de programul SAGA C;
- TVA – este generată în mod automat de programul SAGA C.

După efectuarea acestor pași înregistrarea avizului poate arăta ca cea prezentată în figura 4.40 și poate fi tipărit direct din program, acționăm butonul Tiparire și se deschide fereastra din figura 4.41, unde alegem tipul de formular (de ex A5) și alte informații cerute. Acționăm apoi butonul Accept și se deschide fereastra din figura 4.42, respectiv formularul aviz.

Scanned with OKEN Scanner

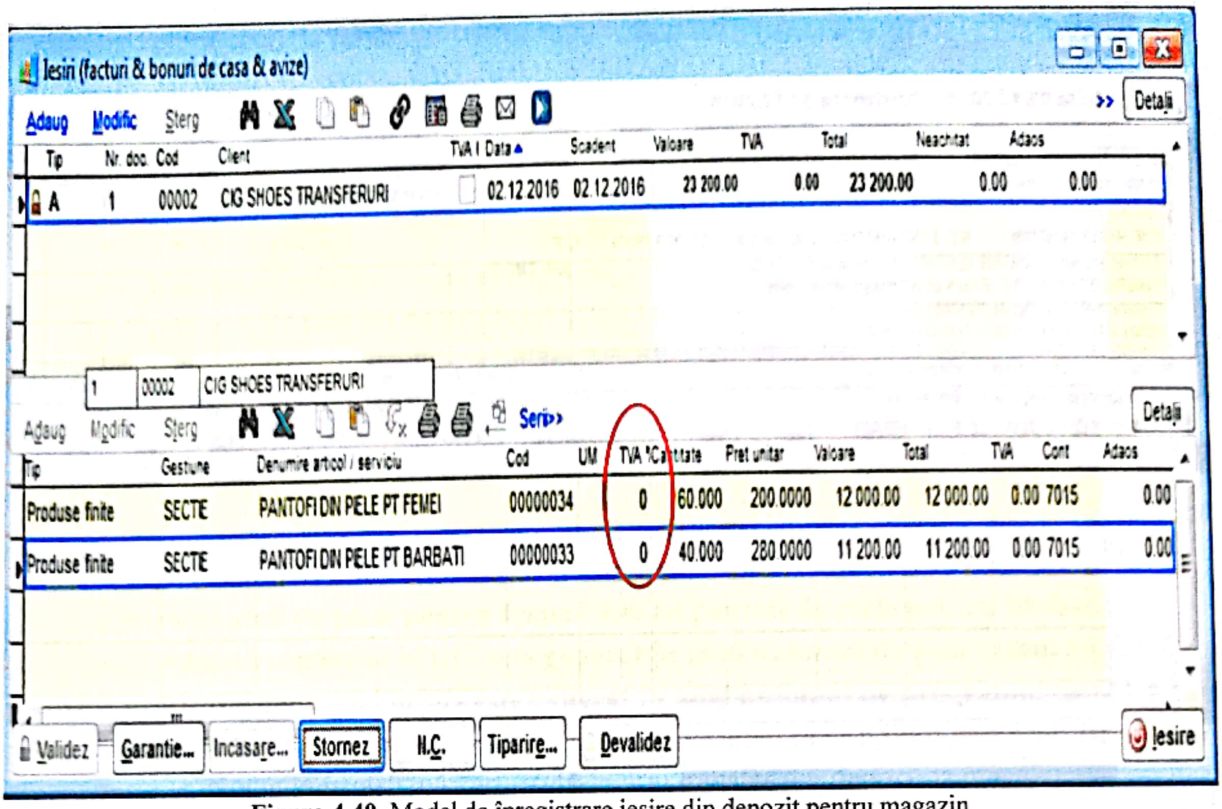


Figura 4.40. Model de înregistrare ieşire din depozit pentru magazin

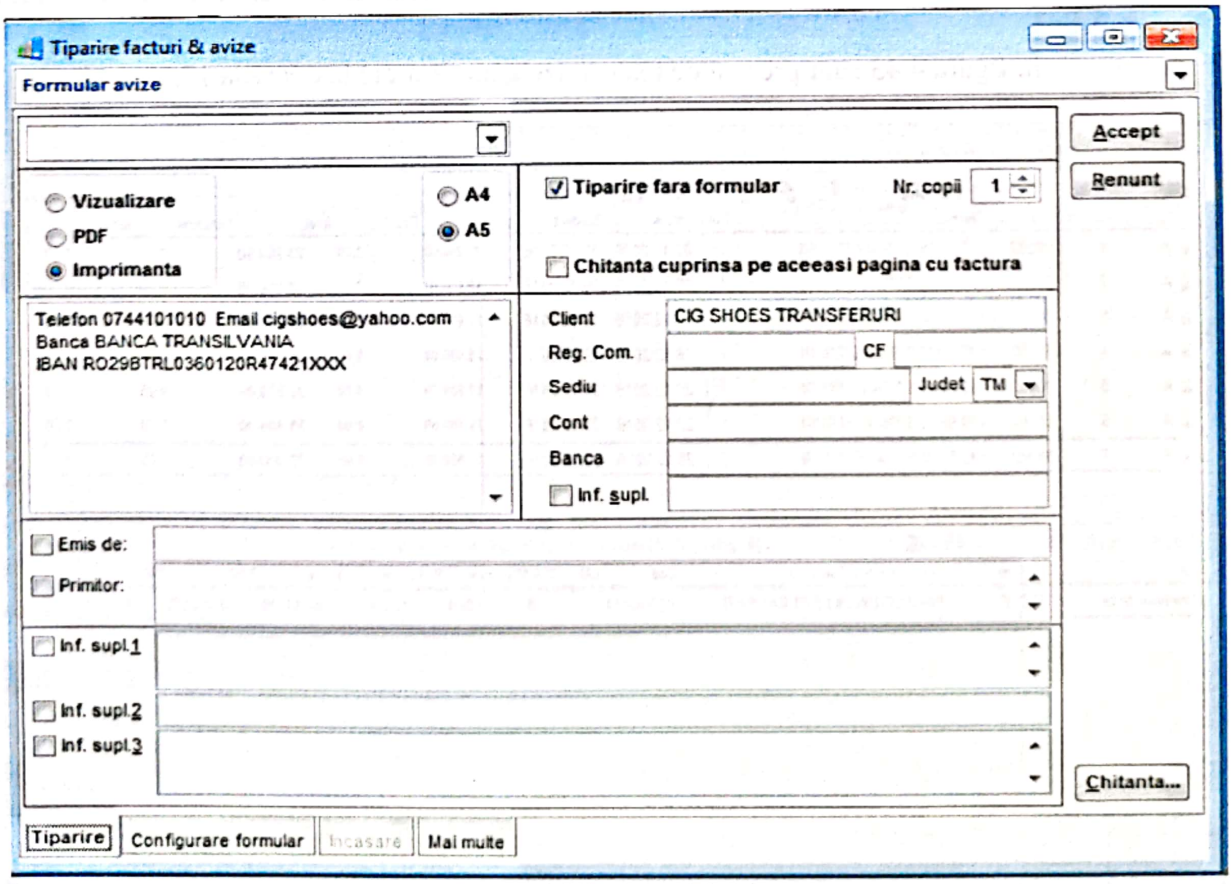


Figura 4.41 Fereastra Tipărire

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

AVIZ DE INSOTIRE A MARFII

Numar 1

Data 02.12.2016 Scadent la 02.12.2016 **-RON-**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**CIG SHOES TRANSFERURI**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (0%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		60.000	200.0000	12 000.00	
2	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI		40.000	280.0000	11 200.00	
					23 200.00	0.00
				Total		**23 200.00**

Figura 4.42. Aviz de însoțire a mărfii pentru transfer

În figura 4.43 sunt prezentate toate avizele înregistrate la operația 17.

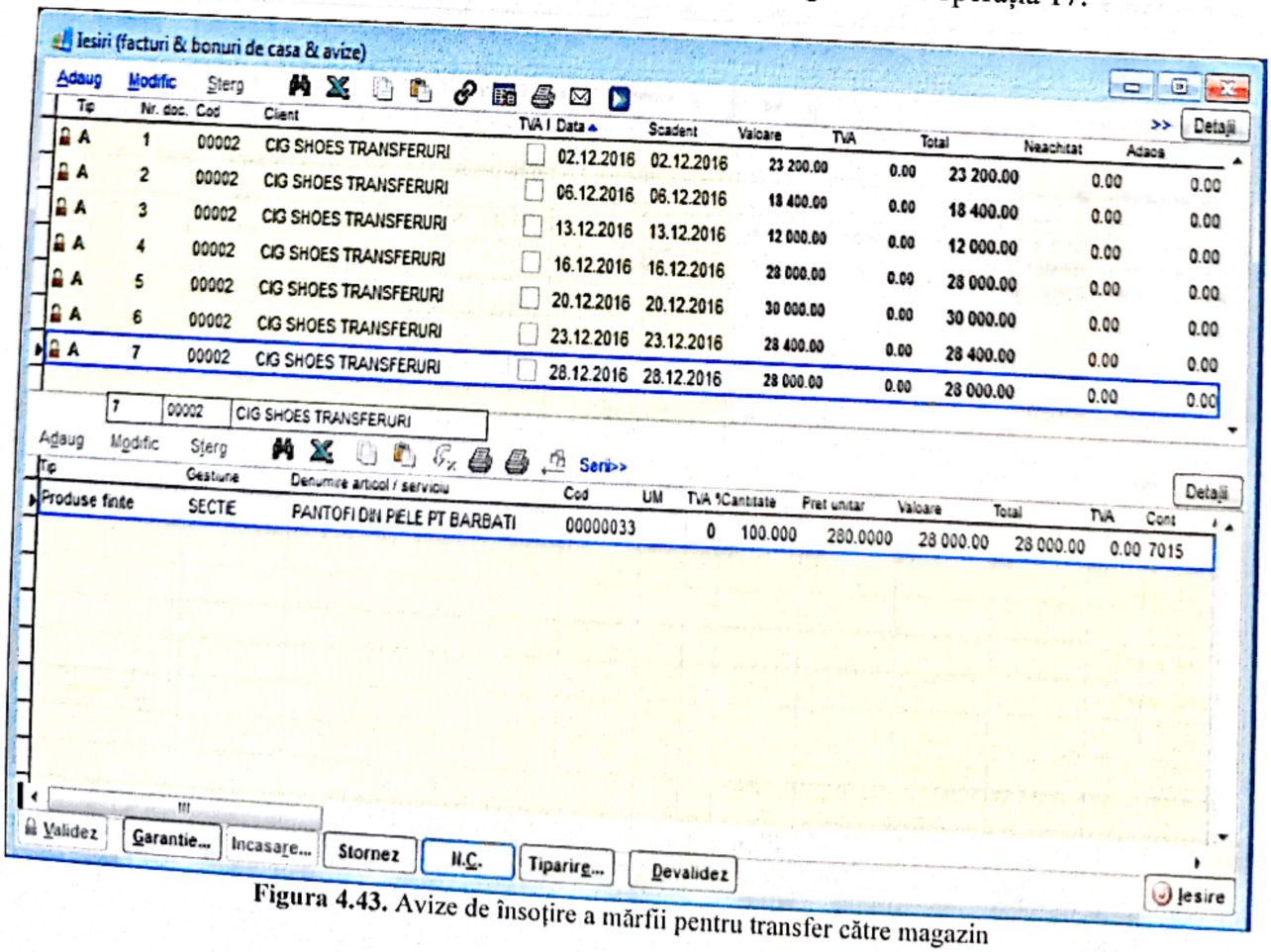


Figura 4.43. Avize de însoțire a mărfii pentru transfer către magazin

Pentru operația privind **intrarea în magazin** (operația 17 și 18) se efectuează o intrare pe aviz de la furnizorul creat, **CIG SHOES TRANSFERURI** unde completăm următoarele celule:

- Tip – **Nedefinit;**
- denumire articol: **pantofi de piele pentru femei / pantofi de piele pentru bărbați;**
- TVA – **zero;**
- Cantitate – **este cea de pe aviz;**
- preț unitar - **este cel de producție, 200 lei pentru pantofi de piele pentru femei / 280 lei pantofi de piele pentru bărbați;**
- valoare – **este generată în mod automat de programul SAGA C;**
- total – **este generată în mod automat de programul SAGA C;**
- TVA – **zero;**
- Cont – 371.M;
- Preț vânzare - **este cel de vânzare cu amănuntul, cu tot cu TVA, respectiv 300 lei pentru pantofi de piele pentru femei / 400 lei pantofi de piele pentru bărbați;**
- Adaosul comercial în lei - **este generat în mod automat de programul SAGA C;**
- Adaosul comercial în % - **este generat în mod automat de programul SAGA C;**

După completarea acestor date fereastra intrări va arăta ca cea din figura 4.44. iar nota de intrare recepție întocmită pentru mărfurile intrate prin transfer din depozit la magazinul propriu arată ca în figura 4.45.

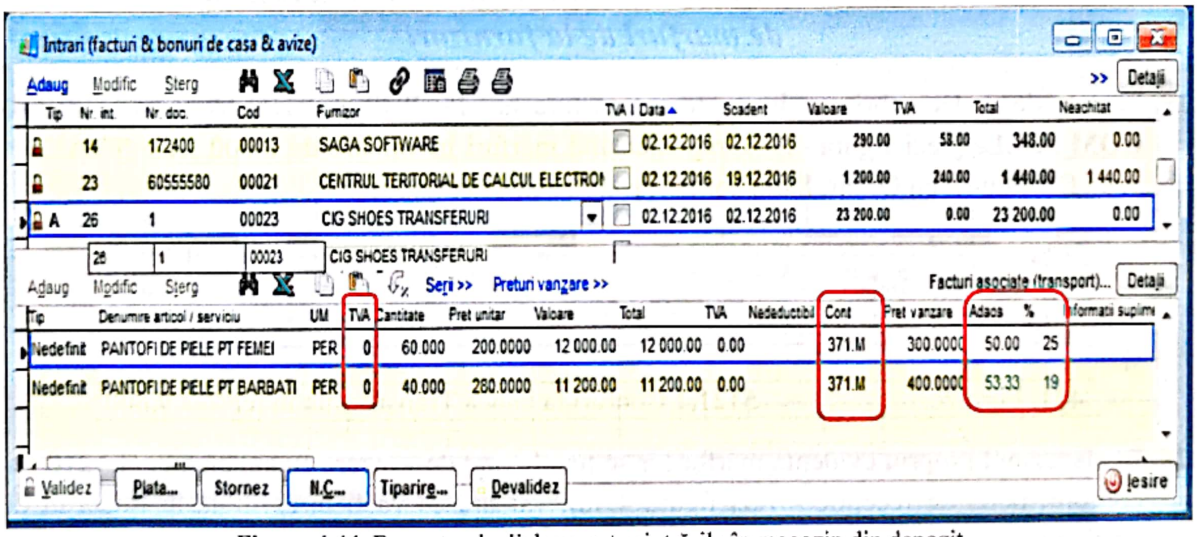


Figura 4.44. Fereastra de dialog pentru intrările în magazin din depozit

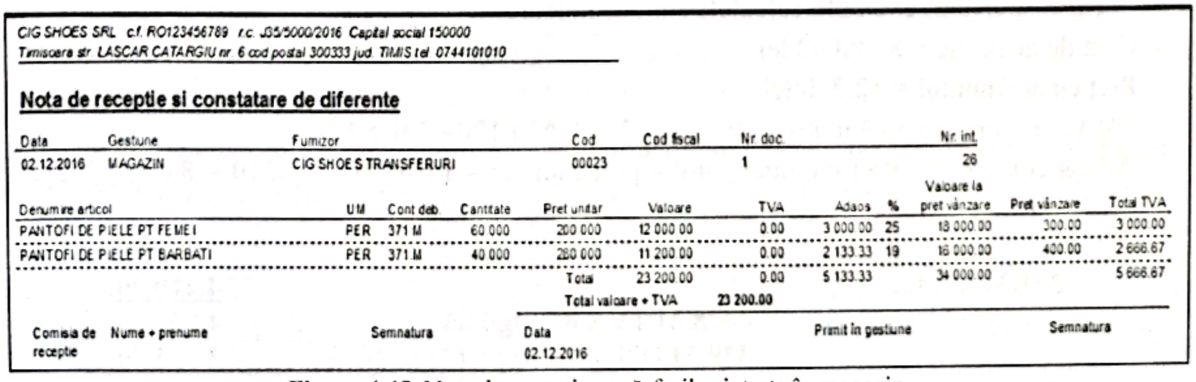


Figura 4.45. Nota de recepție a mărfurilor intrate în magazin

Scanned with OKEN Scanner

În figura 4.46 sunt prezentate toate avizele intrate și înregistrate la magazinul propriu în cursul lunii decembrie 2016.

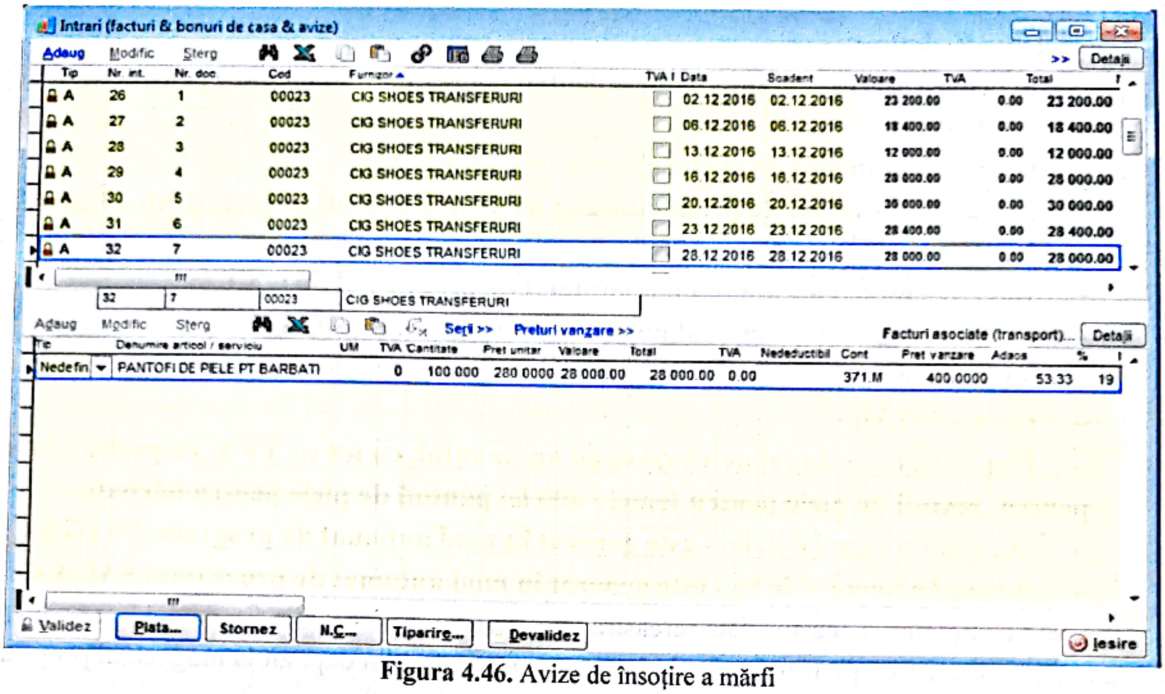


Figura 4.46. Avize de însoțire a mărfi

4.3.2. *Înregistrarea operațiilor contabile privind achiziția de mărfuri de la furnizori*

19. În data de 2 decembrie se înregistrează factura nr. 45678999 de la **MARELBO PROD COM S.R.L.** (vezi figura 4.47), reprezentând mărfuri în valoare de 8.000 lei + TVA 20% plata făcându-se cu OP nr. 8 din contul de la Banca Transilvania.

%		=	**401.** Furnizori	**9.600**
371.M Mărfuri				**8.000**
4426. T.V.A. deductibilă				**1.600**

și

401. Furnizori		=	**5121.1** Conturi la banca Transilvania în lei	**9.600**

20. În magazinul propriu evidența mărfurilor se ține la preț de vânzare cu amănuntul (12.210 lei, conform notei de recepție - vezi figura 4.48), valoare ce va fi înregistrată în Raportul de gestiune.

În cazul societății exemplu calculele sunt următoare:

Cost de achiziție = 8.000,00 lei

Preț cu amănuntul = 12.210 lei

TVA_{4428} = Preț cu amănuntul *20/120= 12.210 *20/120= 2.035 lei

Adaos comercial= Preț cu amănuntul - preț transfer - TVA_{4428} = 12.210 – 8.000 - 2.035 = 2.175 lei

371.M Mărfuri		=	%	**4.210,00**
			4428.M TVA neexigibilă	**2.035,00**
			378.M Diferențe de preț la mărfuri	**2.175,00**

Scanned with OKEN Scanner

Furnizor: MARELBO PROD COM S.R
Nr. ord. Reg. Com. J33/2214/1994
Cod fiscal: RO6728594
Sediu: ria, Com. Vicovu de Sus, Nr. 452
Județu Suceava
Contul: RO97BTRL0610120242075 7XXX
Banca: Transilvania Ag. Radauti

Cumpărător SC CIG SHOES SRL
(den.,forma jurid.)
Cod fiscal RO123456789
Sediul: TIMISOARA,
STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Județul TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421XXX
Banca: TRANSILVANIA

FACTURA

Cota TVA 20 %

Nr.factură 45678999
Data(ziua, luna, anul) 02.12.2016
Nr. Aviz însoțire a mărfi
(dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Lotiune specială de protecție maro	buc	40	8,00	320,00	64,00
2	Lotiune specială de protecție negru	buc	60	9,00	540,00	108,00
3	Incâltător	buc	50	12,00	600,00	120,00
4	Burete de luciu	buc	54	10,00	540,00	108,00
5	Poșete mari	buc	100	60,00	6.000,00	1.200,00

Semnătura și ștampila furnizorului

Date privind expediția
Numele delegatului POPESCŪ CRISTIAN
Buletinul/cartea de identitate seria TM nr. 202020 elib.
Mijlocul de transport nr. TM 10 CCC
Expedierea s-a efectuat in prezența noastră la data de 02.06.2015 ora
Semnăturile

Total din care: accize: 8.000,00 / 1.600,00

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6): 9.600,00

Figura 4.47. Factură de achiziție mărfuri pentru magazin

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Nota de receptie si constatare de diferente

Data	Gestiune	Furnizor	Cod	Cod fiscal	Nr. doc.	Nr. int.
02.12.2016	MAGAZIN	MARELBO PROD COM SRL	00024	RO6728594	45678999	33

Denumire articol	UM	Cont deb.	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA	Adaos	%	Valoare la pret vânzare	Pret vânzare	Total TVA
Lotiune specială de protectie maro	BUC	371.M	40.000	8.000	320.00	64.00	180.00	56	600.00	15.00	100.00
Lotiune specială de protectie negru	BUC	371.M	60.000	9.000	540.00	108.00	210.00	39	900.00	15.00	150.00
Incâltător	BUC	371.M	50.000	12.000	600.00	120.00	150.00	25	900.00	18.00	150.00
Burete de luciu	BUC	371.M	54.000	10.000	540.00	108.00	135.00	25	810.00	15.00	135.00
Poșete mari	BUC	371.M	100.000	60.000	6 000.00	1 200.00	1 500.00	25	9 000.00	90.00	1 500.00
				Total	8 000.00	1600.00	2 175.00		12 210.00		2 035.00
				Total valoare + TVA	9 600.00						

Comisia de receptie Nume + prenume — Semnatura

Data 02.12.2016 — Primit în gestiune — Semnatura

Figura 4.48. Fereastra Notă de recepție și constatare de diferențe aferentă facturii din data de 02.12.2016 de la Marelbo Prod SRL

21. În data de 7 decembrie se înregistrează factura nr. 45679233 de la **MARELBO PROD COM S.R.L.** (vezi figura 4.49), reprezentând mărfuri în valoare de 5.900 lei + TVA 20% scadența facturii fiind 5 ianuarie 2017 .

%	=	**401.** Furnizori	**7.080**
371.M Mărfuri			**5.900**
4426. T.V.A. deductibilă			**1.180**

Scanned with OKEN Scanner

Furnizor: MARELBO PROD COM S.R
Nr. ord. Reg. Com. J33/2214/1994
Cod fiscal: RO6728594
Sediu: sria, Com. Vicovu de Sus, Nr. 452
Județu Suceava
Contul: RO97BTRL06101202420757XXX
Banca: Transilvania Ag. Radauti

Cumpărător (den.,forma jurid.) SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal RO123456789
Sediul: TIMISOARA,
STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Județul TIMIS
Contul: RO29BTRL03601202R17421XXX
Banca: TRANSILVANIA

FACTURA

Cota TVA 20 %

Nr.factură 45679233
Data(ziua, luna, anul) 07.12.2016
Nr. Aviz însoțire a mărfi (dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Loțiune specială de protecție maro	buc	15	8,00	120,00	24,00
2	Loțiune specială de protecție negru	buc	50	9,00	450,00	90,00
3	Incălțător	buc	10	12,00	120,00	24,00
4	Burete de luciu	buc	21	10,00	210,00	42,00
5	Poșete lac	buc	100	50,00	5.000,00	1.000,00

Semnătura și ștampila furnizorului

Date privind expediția
Numele delegatului POPESCU CRISTIAN
Buletinul/cartea de identitate seria TM nr. 2E+05 elib.
Mijlocul de transport nr. TM 10 CCC
Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de 02.06.2015 ora
Semnăturile

Total din care: accize: 5.900,00 | 1.180,00

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6): 7.080,00

Figura 4.49. Factură de achiziție mărfuri pentru magazin

22. În magazinul propriu evidența mărfurilor se ține la preț de vânzare cu amănuntul (8.970 lei, conform notei de recepție - vezi figura 4.50), valoare ce va fi înregistrată în Raportul de gestiune. În cazul societății exemplu calculele sunt următoare:

Cost de achiziție = 5.900 lei Preț cu amănuntul = 8.970 lei

TVA_{4428} = Preț cu amănuntul *20/120= 8.970 *20/120= 1.495 lei

Adaos comercial= Preț cu amănuntul - preț transfer-TVA_{4428} = 8.970 –5.900-1.495= 1.575lei.

371.M Mărfuri	=	%	
		4428.M TVA neexigibilă	**3.070** **1.495**
		378.M Diferențe de preț la mărfuri	**1.575**

23. În data de 20 decembrie se înregistrează factura nr. 45679967 de la **MARELBO PROD COM S.R.L.** (vezi figura 4.51), reprezentând mărfuri în valoare de 8.500 lei + TVA 20% scadența facturii fiind 12 ianuarie 2017.

%			
371.M Mărfuri	=	**401.** Furnizori	**10.200**
4426. T.V.A. deductibilă			**8.500** **1.700**

24. În magazinul propriu evidența mărfurilor se ține la preț de vânzare cu amănuntul (12.885 lei, conform notei de recepție - vezi figura 4.52), valoare ce va fi înregistrată în Raportul de gestiune.

În cazul societății exemplu calculele sunt următoare:

Cost de achiziție = 8.500 lei Preț cu amănuntul = 12.885 lei

TVA_{4428} = Preț cu amănuntul *20/120= 12.885 *20/120= 2.147,50 lei

Adaos comercial= Preț cu amănuntul - preț transfer - TVA_{4428} = 12.885 – 8.500 - 2.147,50 = 2.237,50 lei

371.M Mărfuri	=	%	
		4428.M TVA neexigibilă	**4.385,00** **2.147,50**
		378.M Diferențe de preț la mărfuri	**2.237,50**

Scanned with OKEN Scanner

CIG SHOES SRL cf. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Nota de receptie si constatare de diferente

Data	Gestiune	Furnizor	Cod	Cod fiscal	Nr. doc.	Nr. int.
07.12.2016	MAGAZIN	MARELBO PROD COM SRL	00024	RO6728594	45679233	34

Denumire articol	UM	Cont deb.	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA	Adaos	%	Valoare la pret vânzare	Pret vânzare	Total TVA
Lotiune specială de protectie maro		371.M	15.000	8.000	120.00	24.00	67.50	56	225.00	15.00	37.50
Lotiune specială de protectie negru		371.M	50.000	9.000	450.00	90.00	175.00	39	750.00	15.00	125.00
Incălțător		371.M	10.000	12.000	120.00	24.00	30.00	25	180.00	18.00	30.00
Burete de luciu		371.M	21.000	10.000	210.00	42.00	52.50	25	315.00	15.00	52.50
Posete lac	BUC	371.M	100.000	50.000	5 000.00	1 000.00	1 250.00	25	7 500.00	75.00	1 250.00
				Total	5 900.00	1180.00	1 575.00		8 970.00		1 495.00
				Total valoare + TVA	7 080.00						

Comisia de receptie | Nume + prenume | Semnatura | Data 07.12.2016 | Primit in gestiune | Semnatura

Figura 4.50. Fereastra Notă de recepție și constatare de diferențe aferentă facturii din data de 07.12.2016 de la Marelbo Prod SRL

Furnizor: MARELBO PROD COM S.R
Nr. ord. Reg. Com. J33/2214/1994
Cod fiscal: RO6728594
Sediu: aria. Com. Vicovu de Sus, Nr. 452
Județu Suceava
Contul: RO97BTRL06101202420757XX
Banca: Transilvania Ag. Radauti

Cumpărător (den.,forma jurid.) SC CIG SHOES SRL
Cod fiscal RO123456789
Sediul: TIMISOARA,
STR. LASCAR CATARGIU NR. 6
Județul TIMIȘ
Contul: RO29BTRL03601202R17421XX
Banca: TRANSILVANIA

FACTURA

Nr.factură 45679967
Data(ziua, luna, anul) 20.12.2016
Nr. Aviz insotire a mărfi
(dacă este cazul)

Cota TVA 20 %

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea	Valoarea TVA
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Lotiune specială de protecție maro	buc	20	8,00	160,00	32,00
2	Lotiune specială de protecție negru	buc	50	9,00	450,00	90,00
3	Incălțător	buc	30	12,00	360,00	72,00
4	Burete de luciu	buc	33	10,00	330,00	66,00
5	Posete mari	buc	120	60,00	7.200,00	1.440,00

Semnătura și ștampila furnizorului

Date privind expediția
Numele delegatului POPESCU CRISTIAN
Buletinul/cartea de identitate seria TM nr. 202020 elib.
Mijlocul de transport nr. TM 10 CCC
Expedierea s-a efectuat in prezența noastră la data de 02.06.2015 ora
Semnăturile

Total din care: accize — 8.500,00 — 1.700,00

Semnătura de primire

Total de plată (col.5 + col.6) 10.200,00

Figura 4.51. Factură de achiziție mărfuri pentru magazin

Scanned with OKEN Scanner

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Nota de receptie si constatare de diferente

Data	Gestiune	Furnizor	Cod	Cod fiscal	Nr. doc.	Nr. int.
20.12.2016	MAGAZIN	MARELBO PROD COM SRL	00024	RO6728594	45679967	35

Denumire articol	UM	Cont deb.	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA	Adaos	%	Valoare la pret vânzare	Pret vânzare	Total TVA
Lotiune specială de protectie maro	BUC	371.M	20.000	8.000	160.00	32.00	90.00	56	300.00	15.00	50.00
Lotiune specială de protectie negru	BUC	371.M	50.000	9.000	450.00	90.00	175.00	39	750.00	15.00	125.00
Incăltător	BUC	371.M	30.000	12.000	360.00	72.00	90.00	25	540.00	18.00	90.00
Burete de luciu	BUC	371.M	33.000	10.000	330.00	66.00	82.50	25	495.00	15.00	82.50
Posete mari	BUC	371.M	120.000	60.000	7 200.00	1 440.00	1 800.00	25	10 800.00	90.00	1 800.00
				Total	8 500.00	1 700.00	2 237.50		12 885.00		2 147.50
				Total valoare + TVA		10 200.00					

Comisia de receptie	Nume + prenume	Semnatura	Data	Primit în gestiune	Semnatura
			20.12.2016		

Figura 4.52. Fereastra Notă de recepţie şi constatare de diferenţe aferentă facturii din data de 20.12.2016 de la Marelbo Prod SRL

În programul SAGA C, pentru operaţia privind **achiziţia de mărfuri pentru magazin** de la diverşi furnizori se accesează meniul Operaţii, opţiunea Intrări, unde în partea superioară completăm datele de la furnizorul **MARELBO PROD COM S.R.L.** (vezi figura 4.53).

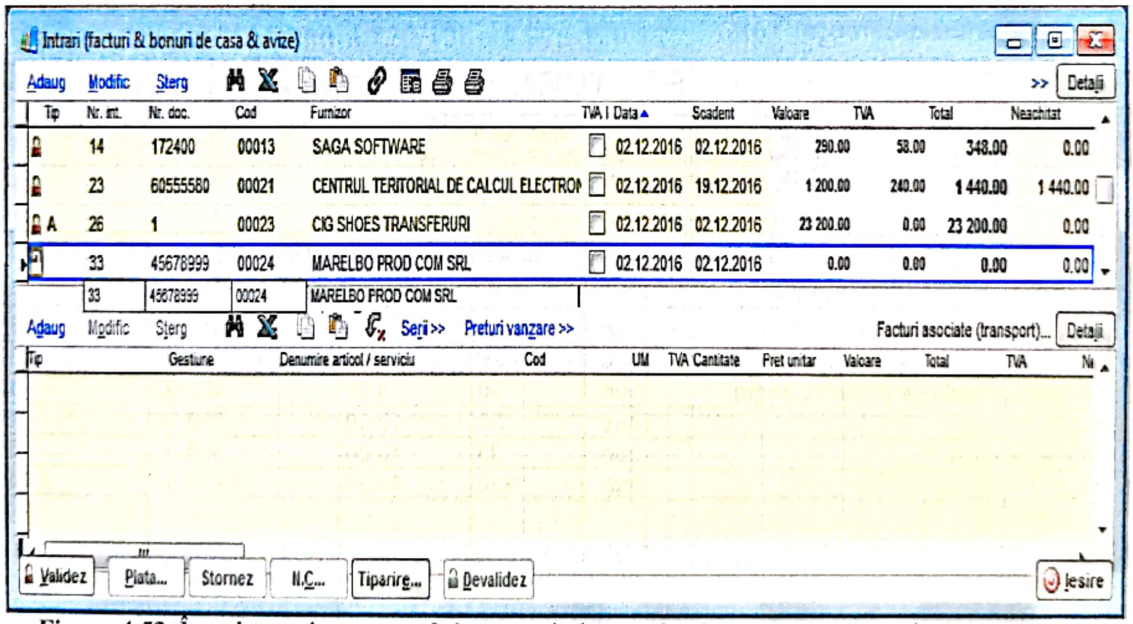


Figura 4.53. Înregistrare intrare marfă în magazin la preţ de vânzare cu amănuntul

În partea inferioară unde introducem poziţiile din factură (vezi figura 4.54), cu următoarele precizări:

- tipul este **Nedefinit;**
- denumirea articolului este cea din factură;
- TVA este **20%;**
- contul este **371.M;**
- preţul unitar este cel de livrare, adică cu TVA inclusă;
- adaosul şi cota de adaos se calculează automat de către programul SAGA C.

Scanned with OKEN Scanner

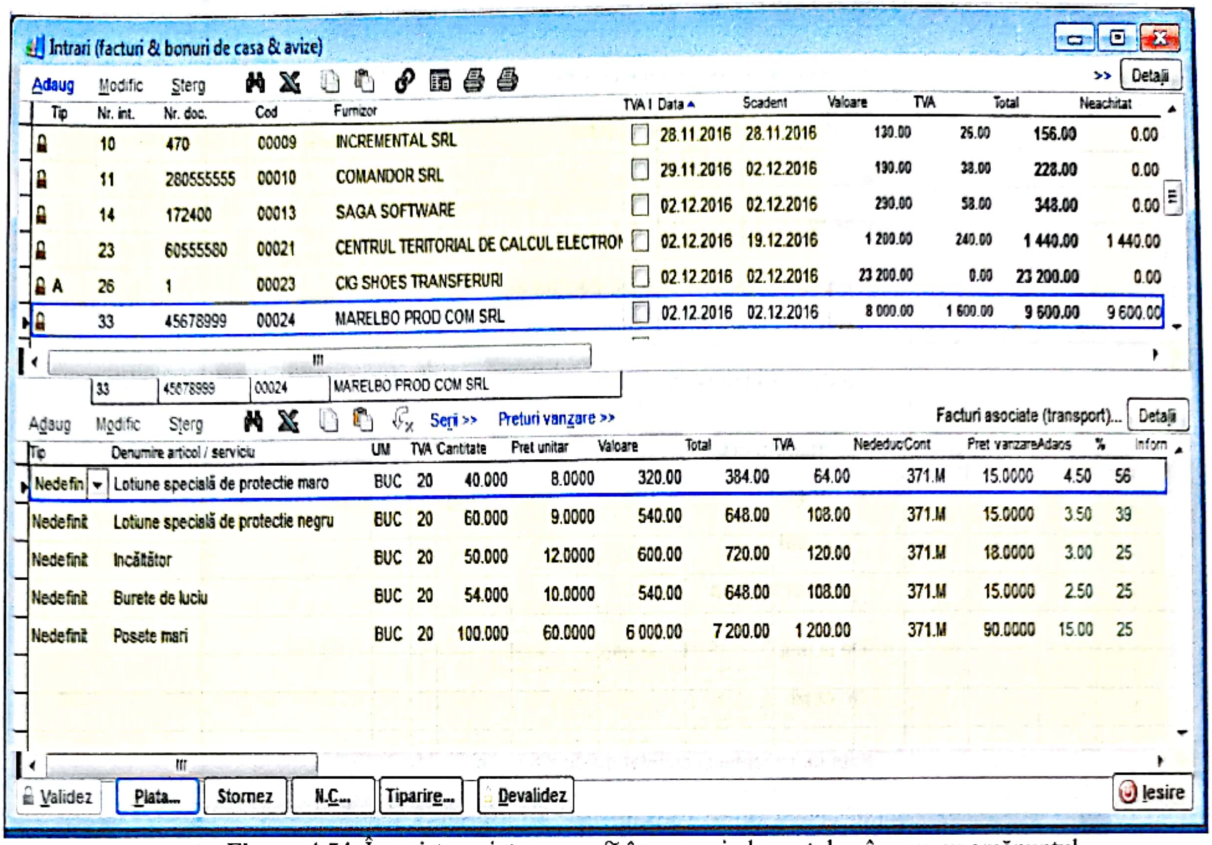


Figura 4.54. Înregistrare intrare marfă în magazin la preț de vânzare cu amănuntul

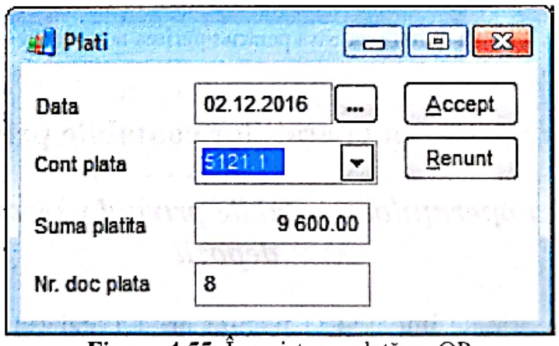
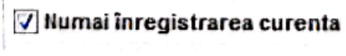
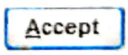
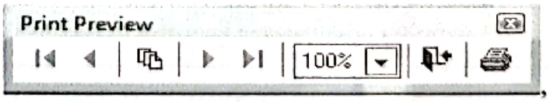


Figura 4.55. Înregistrare plată cu OP

În figura 4.54 acționăm butonul

și se deschide fereastra din figura 4.56 unde bifam opțiunea 

și acționăm butonul 

și putem vizualiza Nota de recepție și constatare diferențe (NIR) prezentată în figura 4.48, 4.50 sau 4.52 care poate fi tipărită din fereastra 

, acționând butonul imprimantă .

Scanned with OKEN Scanner

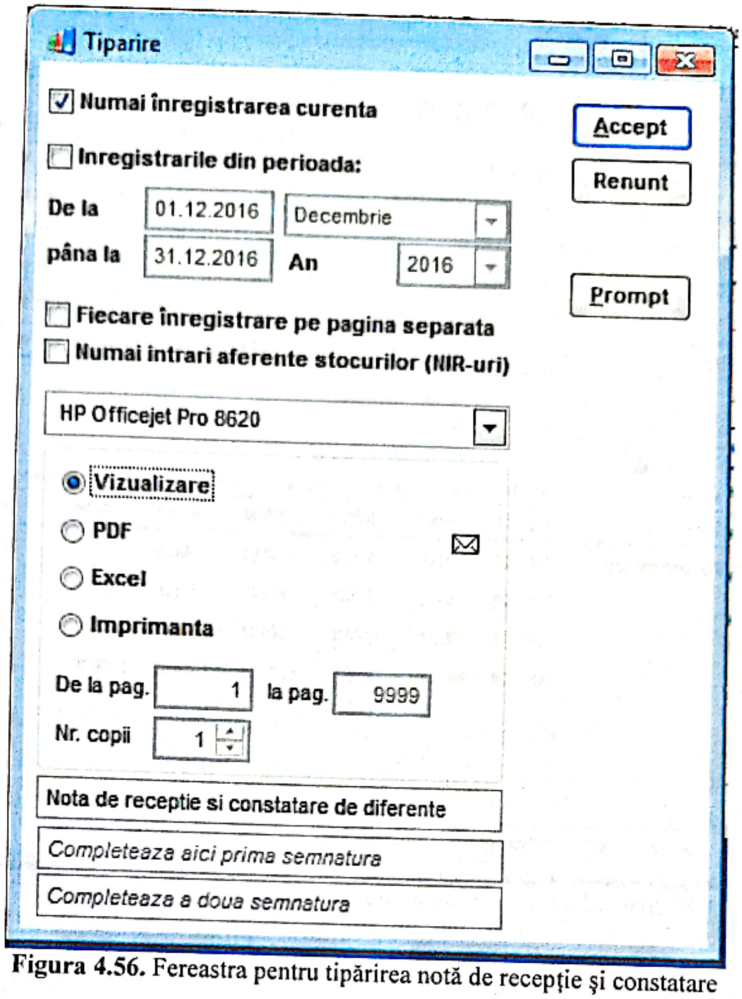


Figura 4.56. Fereastra pentru tipărirea notă de recepție și constatare

4.4. Înregistrarea operațiilor contabile privind vânzarea

4.4.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind vânzarea produselor finite din depozit

25. În data de 5 decembrie se întocmește factura nr. 1 (vezi figura 4.57) către **Sereno Group SRL** pentru produsele finite livrate din depozit (100 de perechi de pantofi din piele pentru femei cu 200lei + TVA 20%). Clientul își plătește creanța cu OP. în contul de la Banca Transilvania.

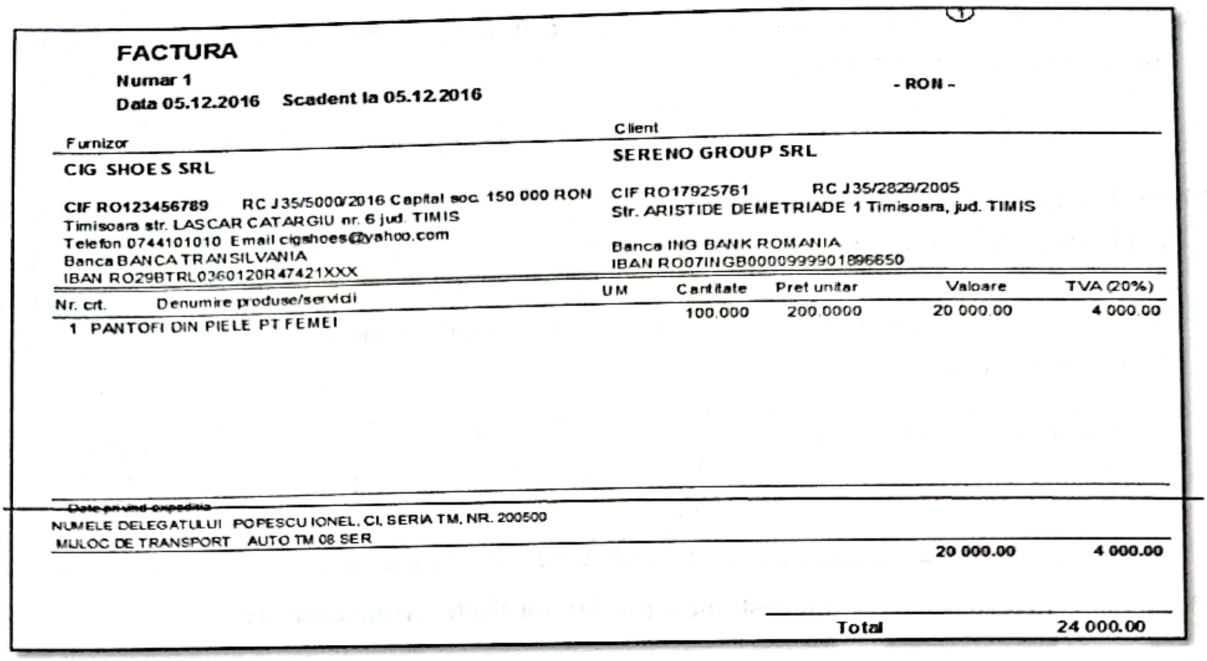
a) întocmirea facturii

4111. Clienți	=	%		24.000
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite		20.000
		4427. TVA colectată		4.000

b) încasarea creanței conform extrasului de cont

5121.1 Conturi la banca Transilvania în lei	=	**4111. Clienți**	24.000

Scanned with OKEN Scanner



FACTURA

Numar 1

Data 05.12.2016 **Scadent la 05.12.2016** **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**SERENO GROUP SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO17925761 RC J35/2829/2005
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	Str. ARISTIDE DEMETRIADE 1 Timisoara, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	Banca ING BANK ROMANIA
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	IBAN RO07INGB0000999901896650

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		100.000	200.0000	20 000.00	4 000.00

Date privind expedita

NUMELE DELEGATULUI POPESCU IONEL, CI SERIA TM, NR. 200500

MIJLOC DE TRANSPORT AUTO TM 08 SER

20 000.00	4 000.00
Total	**24 000.00**

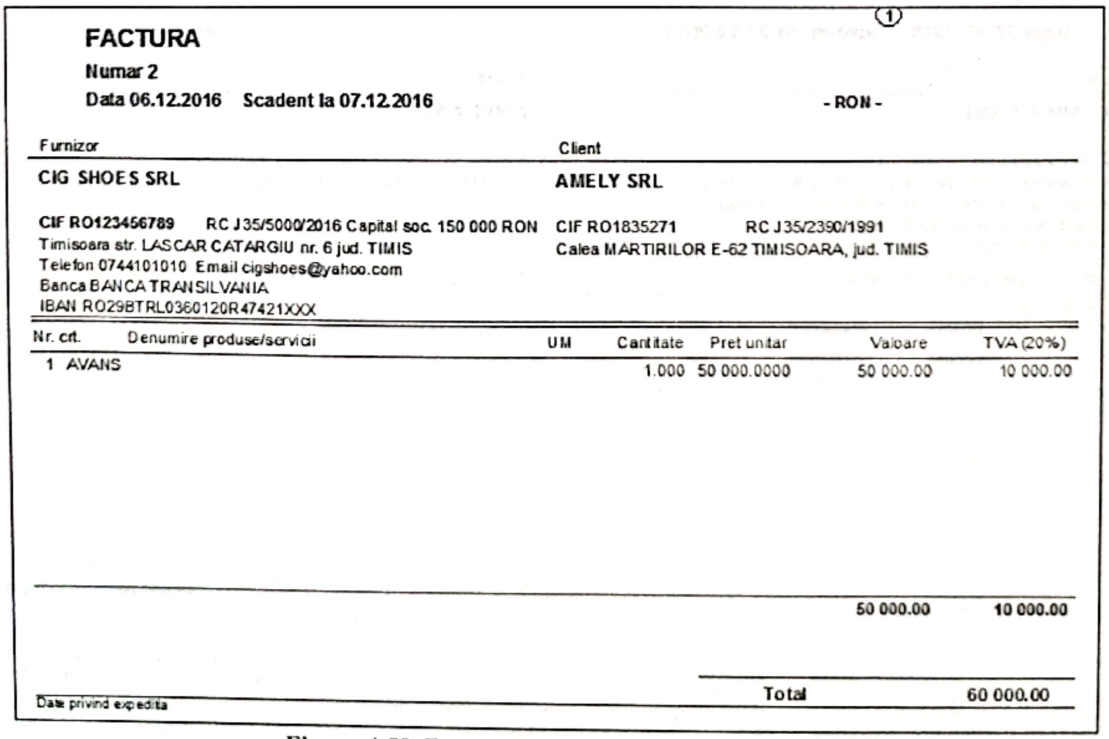
Figura 4.57. Factura de livrare a mărfii către **Sereno Group SRL**

26. Se înregistrează scăderea din gestiune a produselor finite livrate anterior.

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**345.** Produse finite	**43.600**

27. În data de 6 decembrie societatea a întocmit factura de avans (potrivit normelor legale) nr. 2, în valoare de 50.000 lei + TVA 20%, către **AMELY SRL** (vezi figura 4.58), pentru o livrare viitoare de pantofi.

4111. Clienți	=	**%**	**60.000**
		419. Clienți-creditori	**50.000**
		4427. TVA colectată	**10.000**



FACTURA

Numar 2

Data 06.12.2016 **Scadent la 07.12.2016** **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**AMELY SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO1835271 RC J35/2390/1991
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	Calea MARTIRILOR E-62 TIMISOARA, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	AVANS		1.000	50 000.0000	50 000.00	10 000.00

50 000.00	10 000.00
Total	**60 000.00**

Date privind expedita

Figura 4.58. Factura de avans către **AMELY SRL**

Scanned with OKEN Scanner

28. În data de 7 decembrie se încasează avansul în contul de la bancă (înregistrarea se efectuează pe baza extrasului de cont).

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**4111.** Clienți	**60.000**

29. În 7 decembrie și 9 decembrie se livrează produse finite (pantofi) către **AMELY SRL**, conform avizelor nr. 1 (vezi figura 4.59), și nr. 2 (vezi figura 4.60), în valoare de 88.000 lei + TVA 20%. Conform situației centralizate din tabelul 4.4 s-au livrat 300 perechi pantofi din piele pentru femei cu 200 lei + TVA 20% și 100 perechi pantofi din piele pentru bărbați cu 280 lei + TVA 20%.

418. Clienți – facturi de întocmit	=	%	105.600
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite	**88.000**
		4428. TVA neexigibilă	**17.600**

30. Se înregistrează scăderea din gestiune a produselor finite livrate cu avize.

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**345.** Produse finite	**88.000**

Tabelul 4.4. Situația centralizată a vânzărilor cu avize către AMELY SRL

Data livrării	Număr aviz	PANTOFI DIN PIELE PENTRU FEMEI		PANTOFI DIN PIELE PENTRU BĂRBAȚI	
		Perechi	Preț fără TVA / bucată	Perechi	Preț fără TVA / bucată
7 decembrie	1	150	200	50	280
9 decembrie	2	150	200	50	280
Total livrare		**300**		**100**	

AVIZ DE INSOTIRE A MARFII

Numar 1

Data 07.12.2016 **Scadent la 07.12.2016** **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**AMELY SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com Banca BANCA TRANSILVANIA IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	CIF RO1835271 RC J35/2390/1991 Calea MARTIRILOR E-62 TIMISOARA, jud. TIMIS

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		150.000	200.0000	30 000.00	6 000.00
2	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI		50.000	280.0000	14 000.00	2 800.00
					44 000.00	8 800.00
				Total		52 800.00

Figura 4.59. Aviz de însoțire a mărfii nr. 5 către **AMELY SRL**

Scanned with OKEN Scanner

AVIZ DE INSOTIRE A MARFII

Numar 2

Data 09.12.2016 Scadent la 09.12.2016 **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**AMELY SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com Banca BANCA TRANSILVANIA IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	CIF RO1835271 RC J35/2390/1991 Calea MARTIRILOR E-62 TIMISOARA, jud. TIMIS

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		150.000	200.0000	30 000.00	6 000.00
2	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI		50.000	280.0000	14 000.00	2 800.00
					44 000.00	**8 800.00**
				Total		**52 800.00**

Figura 4.60. Aviz de însoțire a mărfii nr. 10 către **AMELY SRL**

31. În data de 12 decembrie se întocmește factura nr. 3 clientului **AMELY SRL** (vezi figura 4.61) pentru produsele finite livrate cu avizele 1 și 2 (în valoare de 88.000 lei + TVA 20%) și se stornează avansul facturat în data de 6 decembrie (în valoare de 50.000 lei + TVA 20%). Factura se încasează cu bilet la ordin scadent în 14.12.2016.

FACTURA

Numar 3

Data 12.12.2016 Scadent la 12.12.2016 **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**AMELY SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com Banca BANCA TRANSILVANIA IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	CIF RO1835271 RC J35/2390/1991 Calea MARTIRILOR E-62 TIMISOARA, jud. TIMIS

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI Aviz nr. 1/07.12.2016, 2/09.12.2016		300.000	200.0000	60 000.00	12 000.00
2	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI Aviz nr. 1/07.12.2016, 2/09.12.2016		100.000	280.0000	28 000.00	5 600.00
3	STORNARE AVANS stornare avans din 06.12.2016		-1.000	50 000.0000	-50 000.00	-10 000.00
					38 000.00	**7 600.00**
				Total		**45 600.00**

Date privind expedita

Figura 4.61. Factura de livrare a mărfii către **AMELY SRL**

Scanned with OKEN Scanner

a) întocmirea facturii corelat cu avizele

4111. Clienți	=	**418.** Clienți-facturi de întocmit	**105.600**

și

4428. TVA neexigibilă	=	**4427.** TVA colectată	**17.600**

b) înregistrarea stornării avansului – stornare în roșu

4111. Clienți	=	%	**- 60.000**
		419. Clienți - creditori	**- 50.000**
		4427. TVA colectată	**- 10.000**

Sau

Dacă unim a și b avem:

4111. Clienți	=	%	**45.600**
		418. Clienți-facturi de întocmit	**105.600**
		419. Clienți - creditori	**- 50.000**
		4427. TVA colectată	**- 10.000**

Și

4428. TVA neexigibilă	=	**4427.** TVA colectată	**17.600**

32. În data de 13 decembrie se întocmește factura nr. 4 (vezi figura 4.62) către **Fulger Senior SRL** (aplică TVA la încasare) pentru produsele finite livrate din depozit (100 de perechi de pantofi din piele pentru femei cu 200lei + TVA 20% și 100 de perechi de pantofi din piele pentru bărbați cu 280lei + TVA 20%). Clientul își plătește datoria cu OP în data de 14.12.2016 în contul de la banca Transilvania.

4111. Clienți	=	%	**57.600**
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite	**48.000**
		4427. TVA colectată	**9.600**

FACTURA

Numar 4

Data 13.12.2016 Scadent la 14.12.2016 **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**FULGER SENIOR SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO15410106 RC J35/1051/2003
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	- 467 Bedicherecu Mic, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	Banca LIBRA BANK
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	IBAN RO66BREL0002000571330100

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI		100.000	280.0000	28 000.00	5 600.00
2	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		100.000	200.0000	20 000.00	4 000.00

Date privind expeditia

NUMELE DELEGATULUI POPESCU IONEL, CI, SERIA TM, NR. 200500

MIJLOC DE TRANSPORT AUTO TM 08 SER

	48 000.00	9 600.00
Total		57 600.00

Figura 4.62. Factura de livrare a mărfii către **Fulger Senior SRL**

Scanned with OKEN Scanner

33. Se înregistrează scăderea din gestiune a produselor finite livrate anterior.

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**345.** Produse finite	**48.000**

34. În data de 14 decembrie se încasează în contul de la bancă (înregistrarea se efectuează pe baza extrasului de cont) factura nr. 4 de la Fulger Senior SRL.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**4111.** Clienți	**57.600**

35. În data de 15 decembrie societatea a întocmit factura de avans (potrivit normelor legale) nr. 6, în valoare de 20.000 lei + TVA 20%, către **Fulger Senior SRL** (vezi figura 4.63), pentru o livrare viitoare de pantofi.

4111. Clienți	=	**%**	**24.000**
		419. Clienți-creditori	**20.000**
		4427. TVA colectată	**4.000**

36. În data de 15 decembrie se încasează avansul în contul de la bancă (înregistrarea se efectuează pe baza extrasului de cont de la banca Transilvania).

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**4111.** Clienți	**24.000**

37. În data de 16 decembrie se întocmește factura nr. 5 (vezi figura 4.64) către **Sereno Group SRL** pentru produsele finite livrate din depozit (100 de perechi de pantofi din piele pentru femei cu 200lei + TVA 20% și 100 de perechi de pantofi din piele pentru bărbați cu 280lei + TVA 20%). Clientul își plătește datoria cu OP.

4111. Clienți	=	**%**	**57.600**
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite	**48.000**
		4427. TVA colectată	**9.600**

FACTURA

Numar 6

Data 15.12.2016 **Scadent la 16.12.2016** **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**FULGER SENIOR SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO15410106 RC J35/1051/2003
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	- 467 Becicherecu Mic, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	Banca UBRA BANK
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	IBAN RO66BREL0002000571330100

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	AVANS		1.000	20 000.0000	20 000.00	4 000.00

Date privind expeditia
NUMELE DELEGATULUI POPESCU IONEL, CI, SERIA TM, NR. 200500
MIJLOC DE TRANSPORT AUTO TM 08 SER

20 000.00	4 000.00
Total	**24 000.00**

Figura 4.63. Factura de avans către **Fulger Senior SRL**

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

FACTURA

Numar 5

Data 16.12.2016 Scadent la 16.12.2016 **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**SERENO GROUP SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO17925761 RC J35/2829/2005
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	Str. ARISTIDE DEMETRIADE 1 Timisoara, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	Banca ING BANK ROMANIA
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	IBAN RO07INGB0000999901896650

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI		100.000	280.0000	28 000.00	5 600.00
2	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		100.000	200.0000	20 000.00	4 000.00

Date privind expeditia
NUMELE DELEGATULUI POPESCU IONEL, CI SERIA TM, NR. 200500
MIJLOC DE TRANSPORT AUTO TM 08 SER

48 000.00	9 600.00
Total	**57 600.00**

Figura 4.64. Factura de livrare a mărfii către **Sereno Group SRL**

38. Se înregistrează scăderea din gestiune a produselor finite livrate anterior.

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**345.** Produse finite	**48.000**

39. În data de 20 decembrie se întocmește factura nr. 7 (vezi figura 4.65) către **Fulger Senior SRL** pentru produsele finite livrate din depozit (100 de perechi de pantofi din piele pentru femei cu 200 lei + TVA 20%). Clientul își plătește datoria cu OP în data de 21.12.2016.

4111. Clienți	=	**%**	**24.000**
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite	**20.000**
		4427. TVA colectată	**4.000**

FACTURA

Numar 7

Data 20.12.2016 Scadent la 21.12.2016 **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**FULGER SENIOR SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO15410108 RC J35/1051/2003
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	- 467 Beocherecu Mic, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	Banca LIBRA BANK
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	IBAN RO66BREL0002000571330100

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		100.000	200.0000	20 000.00	4 000.00

Date privind expeditia
NUMELE DELEGATULUI POPESCU IONEL, CI SERIA TM, NR. 200500
MIJLOC DE TRANSPORT AUTO TM 08 SER

20 000.00	4 000.00
Total	**24 000.00**

Figura 4.65. Factura de livrare a mărfii către Fulger Senior SRL

40. Se înregistrează scăderea din gestiune a produselor finite livrate anterior.

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**345.** Produse finite	**20.000**

41. În data de 23 decembrie se întocmește factura nr. 8 către **Fulger Senior SRL** (vezi figura 4.66) a următoarelor produse finite: 150 de perechi de pantofi din piele pentru femei cu 200lei + TVA 20% și 150 de perechi de pantofi din piele pentru bărbați cu 280lei + TVA 20% și se stornează avansul facturat în data de 15 decembrie (în valoare de 20.000 lei + TVA 20% . Factura are termen scadent în 05.01.2017.

a) întocmirea facturii

4111. Clienți	=	%	**86.400**
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite	**72.000**
		4427. TVA colectată	**14.400**

b) înregistrarea stornării avansului – stornare în roșu

4111. Clienți	=	%	**- 24.000**
		419. Clienți - creditori	**- 20.000**
		4427. TVA colectată	**- 4.000**

Dacă centralizăm a și b avem

4111. Clienți	=	%	**86.400**
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite	**72.000**
		419. Clienți - creditori	**- 20.000**
		4427. TVA colectată **(14.400-4.000)**	**10.400**

FACTURA

Numar 8

Data 23.12.2016 Scadent la 05.01.2017 **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**FULGER SENIOR SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO15410106 RC J35/1051/2003
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	- 467 Beicherecu Mic, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	Banca LIBRA BANK
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	IBAN RO66BREL0002000571330100

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI		150.000	280.0000	42 000.00	8 400.00
2	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		150.000	200.0000	30 000.00	6 000.00
3	STORNARE AVANS		-1.000	20 000.0000	-20 000.00	-4 000.00

Date privind expeditia

NUMELE DELEGATULUI POPESCU IONEL, CI SERIA TM, NR. 200500

MIJLOC DE TRANSPORT AUTO TM 08 SER

	52 000.00	10 400.00
Total		62 400.00

Figura 4.66. Factura de livrare a mărfii către **Fulger Senior SRL**

Scanned with OKEN Scanner

42. Se înregistrează scăderea din gestiune a produselor finite livrate anterior.

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**345.** Produse finite		**72.000**

43. În data de 28 decembrie se înregistrează vânzarea cu factura nr. 9 (vezi figura 4.67) către **Sereno Group SRL** a următoarelor produse finite: 50 de perechi de pantofi din piele pentru femei cu 200lei + TVA 20% și 100 de perechi de pantofi din piele pentru bărbați cu 280lei + TVA 20%. Încasarea creanței se efectuează în data de 5 ianuarie 2017.

4111. Clienți	=	%		**45.600**
		7015. Venituri din vânzarea produselor finite		**38.000**
		4427. TVA colectată		**7.600**

44. Se înregistrează scăderea din gestiune a produselor finite livrate anterior.

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**345.** Produse finite		**38.000**

FACTURA

Numar 9

Data 28.12.2016 **Scadent la 05.12.2017** **- RON -**

Furnizor	Client
CIG SHOES SRL	**SERENO GROUP SRL**
CIF RO123456789 RC J35/5000/2016 Capital soc. 150 000 RON	CIF RO17925761 RC J35/2829/2005
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 jud. TIMIS	Str. ARISTIDE DEMETRIADE 1 Timisoara, jud. TIMIS
Telefon 0744101010 Email cigshoes@yahoo.com	
Banca BANCA TRANSILVANIA	Banca ING BANK ROMANIA
IBAN RO29BTRL0360120R47421XXX	IBAN RO07INGB0000999901896650

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	UM	Cantitate	Pret unitar	Valoare	TVA (20%)
1	PANTOFI DIN PIELE PT FEMEI		50.000	200.0000	10 000.00	2 000.00
2	PANTOFI DIN PIELE PT BARBATI		100.000	280.0000	28 000.00	5 600.00

Date privind expeditia
NUMELE DELEGATULUI POPESCU IONEL, CI SERIA TM, NR. 200500
MIJLOC DE TRANSPORT AUTO TM 08 SER

	38 000.00	7 600.00
Total		45 600.00

Figura 4.67. Factura de livrare a mărfii către **Sereno Group SRL**

În exemplu nostru s-au operat facturi fiscale (de avans, de vânzare produse finite, de storno), avize de însoțire a mărfurilor și bonuri fiscale (rapoarte fiscale, respectiv raportul Z) . Pentru vânzare se utilizează trei tipuri de documente:

- notat cu A – pentru avize de însoțire a mărfii;
- care nu este notat – pentru facturi;
- notat cu B – pentru vânzarea mărfurilor din magazin, care se efectuează conform bonurilor fiscale și care sunt încasate cu numerar sau cu card.

Pentru înregistrarea facturilor emise, în programul SAGA C se accesează meniul **Operații**, opțiunea **Ieșiri**, și se deschide fereastra din figura 4.68, unde se poate observa că adăugarea unei operații de vânzare se efectuează în doi pași.

Scanned with OKEN Scanner

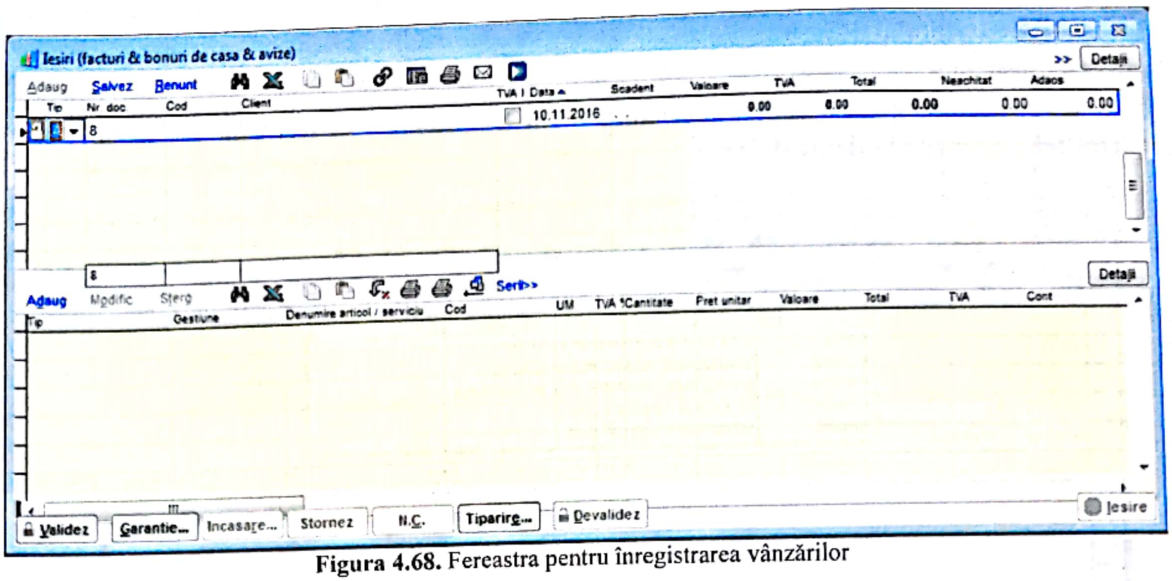


Figura 4.68. Fereastra pentru înregistrarea vânzărilor

Pasul 1 – Pentru **introducerea antetului** (în partea de sus a figurii 4.68), unde se acționează butonul Adaug și are loc modificarea prezentată în figura 4.69, respectiv pe coloana **Nr. doc.** se generează cifra 8 deoarece numărul documentului este atribuit în mod automat de către programul SAGA C conform setărilor stabilite anterior, vezi subcapitolul 2.1, iar data care este generată în mod automat, respectiv cea curentă, ea putând fi modificată.

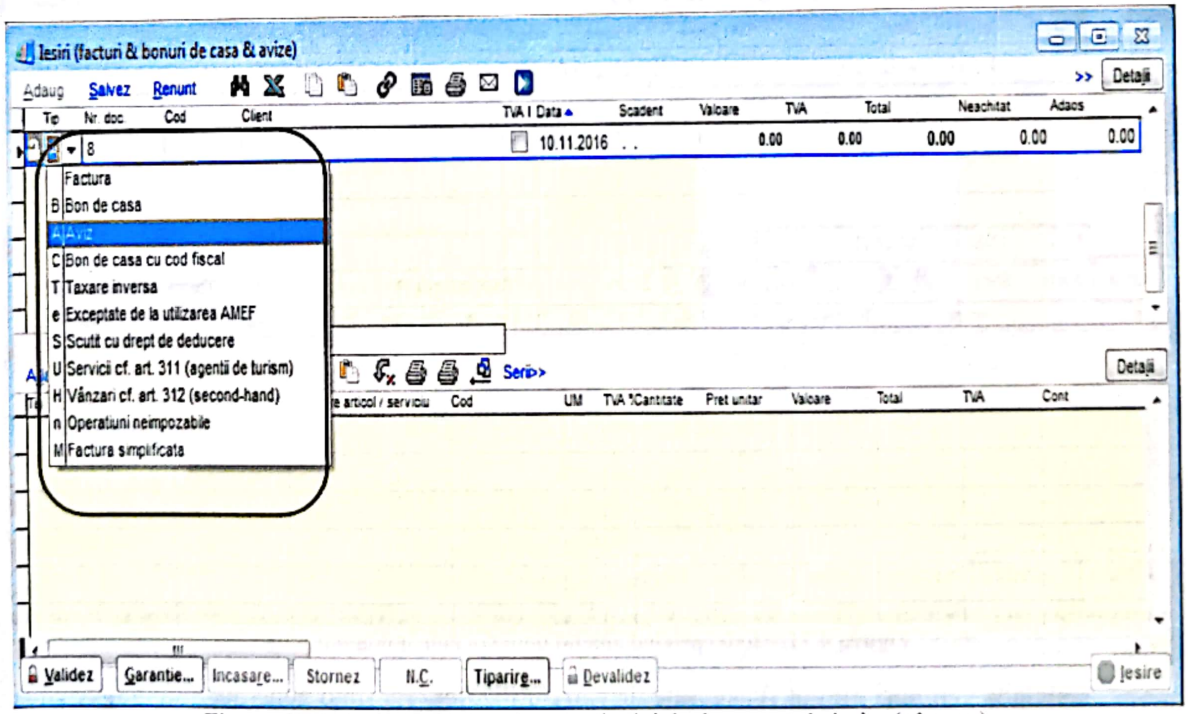


Figura 4.69. Fereastra pentru alegerea tipului de document de ieșire (vânzare)

În partea superioară a ferestrei din figura 4.69 completăm următoarele informații:

- tipul – alegem tipul documentului care se înregistrează (factură, bon de casă, aviz de însoțire etc.), vezi figura 4.70 partea stângă sus;
- codul clientului (este atribuit automat de către programul SAGA C, în funcție de clientul ales), putând fi ales din listă sau adăugat (vezi figura 4.71 pentru un exemplu);

Scanned with OKEN Scanner

- data documentului de ieşire;
- data scadenţei.

După introducerea acestor informaţii, trebuie apăsat butonul **Salvez**, din partea superioară a ferestrei prezentate în figura 4.71.

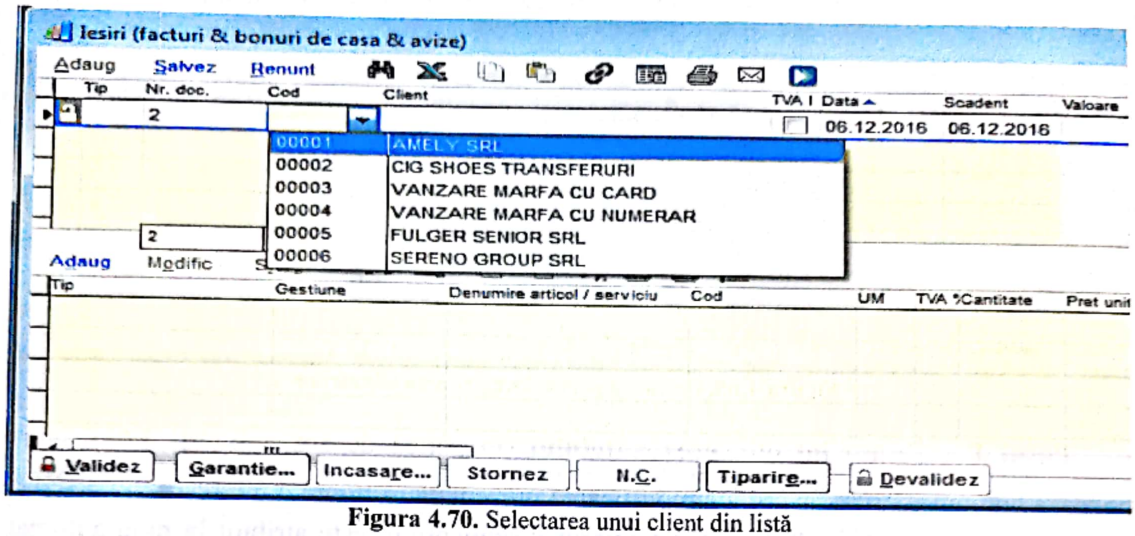


Figura 4.70. Selectarea unui client din listă

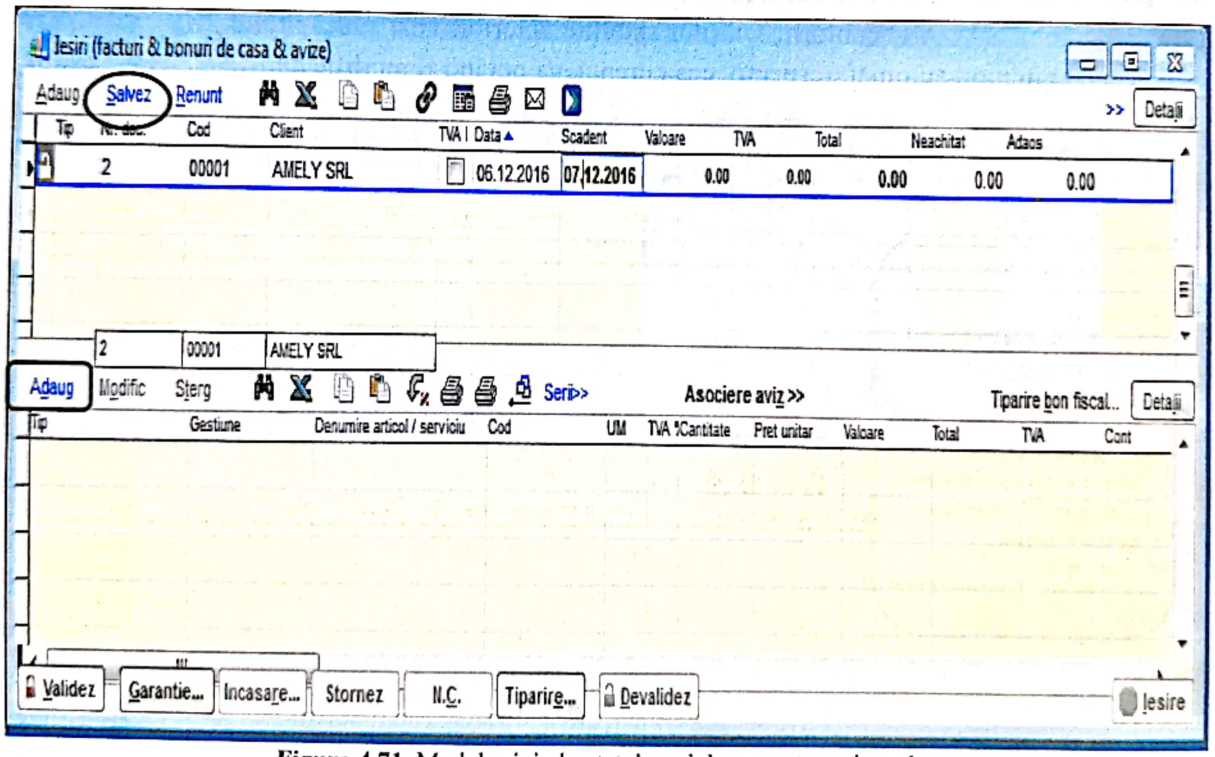


Figura 4.71. Model privind antetul unui document nou introdus

Celelalte câmpuri **nu** pot fi accesate de către utilizator, ele fiind generate automat de către programul SAGA C (Valoare, TVA, Total, Neachitat), în funcţie de datele introduse în partea de detalii.

Dacă se introduce un client nou, se procedează similar introducerii unui furnizor nou (vezi subcapitolul 2.3).

Pentru a trece la pasul doi, trebuie apăsat butonul **Adaug** din partea inferioară a ferestrei prezentată în figura 4.71.

Scanned with OKEN Scanner

Pasul 2 - Introducerea detaliilor presupune completarea următoarelor informații:

- tipul – trebuie selectat din listă tipul articolului (vezi figura 4.72), respectiv **produse finite** sau **nedefinit** pentru mărfuri deoarece avem gestiune global valorică;
- gestiunea – trebuie selectată din listă, (vezi figura 4.73), respectiv **SECȚIE**, fiind configurată anterior, conform subcapitolului 2.3, dacă tipul selectat este **Nedefinit**, nu este disponibilă nici o gestiune;
- denumirea bunurilor sau serviciilor livrate – se alege din listă pantofi de piele pentru femei / pantofi de piele pentru bărbați;
- unitatea de măsură;
- cota de TVA respectiv 20% în cazul societății CIG SHOES SRL;
- cantitatea livrată;
- prețul unitar de vânzare - respectiv 300 lei cu tot cu TVA pentru pantofi de piele pentru femei / 400 lei cu tot cu TVA pantofi de piele pentru bărbați;
- valoare – este generată în mod automat de programul SAGA C;
- total – este generat în mod automat de programul SAGA C;
- TVA – este generată în mod automat de programul SAGA C;
- contul – în care se va înregistra bunul livrat, respectiv, în funcție de documentul de livrare – poate fi contul 7015 sau contul 419.

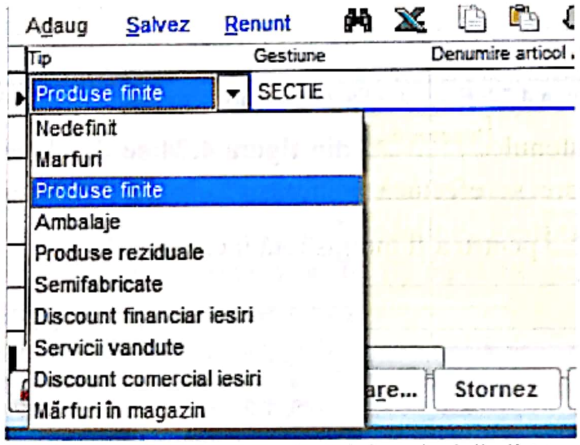


Figura 4.72. Selectarea tipului de articol din listă

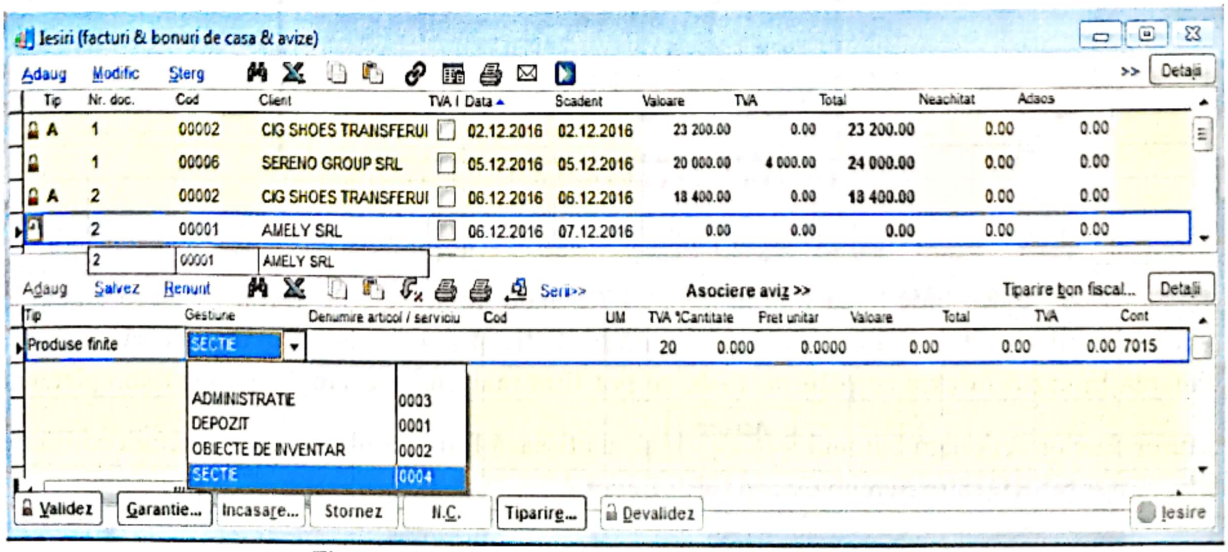


Figura 4.73. Model înregistrare aviz (selectarea gestiuni)

Scanned with OKEN Scanner

După ce am înregistrat pozițiile din factură, aceasta trebuie **validată** (clic pe butonul [Validez]) pentru a fi înregistrate toate formulele contabile aferente facturii, în toate registrele, situațiile contabile.

Înregistrarea unei facturi de ieșire/vânzare în programul SAGA C, respectiv ***operația 25 vânzarea cu factură către Sereno Group SRL***, este prezentată în figura 4.74. unde putem observa în partea superioară a ferestrei că în coloana **tip** nu avem nici un cod (vezi figura 4.69), deci avem o factură, **nr. doc** este 1, **codul** clientului este 00006, iar în partea inferioară a ferestrei putem observa că avem în coloana **tip** avem produse finite, **gestiunea** aleasă este Secție, factura are o singură linie, respectiv pantofi din piele pentru femei, **contul corespondent** este 7015.

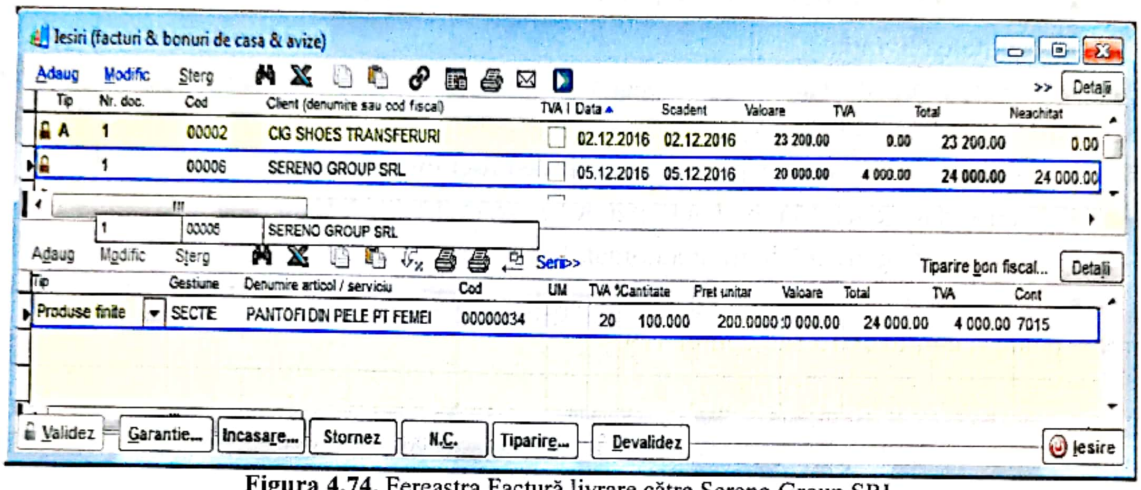


Figura 4.74. Fereastra Factură livrare către Sereno Group SRL

Dacă acționăm butonul [Incasare...] din figura 4.74 se deschide fereastra din figura 4.75 unde scriem contul în care se efectuează încasarea, respectiv în bancă cu OP. Nr. 4569, și acționăm butonul [Accept] pentru a fi înregistrată încasarea.

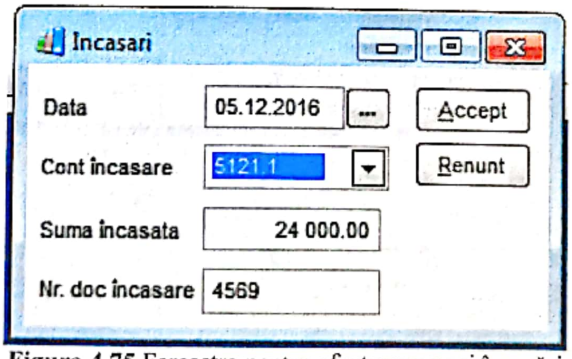


Figura 4.75 Fereastra pentru efectuarea unei încasări

După salvarea facturii, aceasta poate fi listată din programul Saga C, acționând butonul [Tiparire...] și se deschide fereastra din figura 4.76, unde facem setările în funcție de formularele pe care le utilizăm. De exemplu tipul de factură poate fi A4 sau A5, la factură putem să atașăm și chitanță în cazul în care se plătește cash, se pot lista mai multe exemplare. După completarea tuturor datelor acționăm butonul [Accept] și se afișează formularul, respectiv Factura emisă de CIG SHOES SRL către Sereno Group (vezi figura 4.57).

Scanned with OKEN Scanner

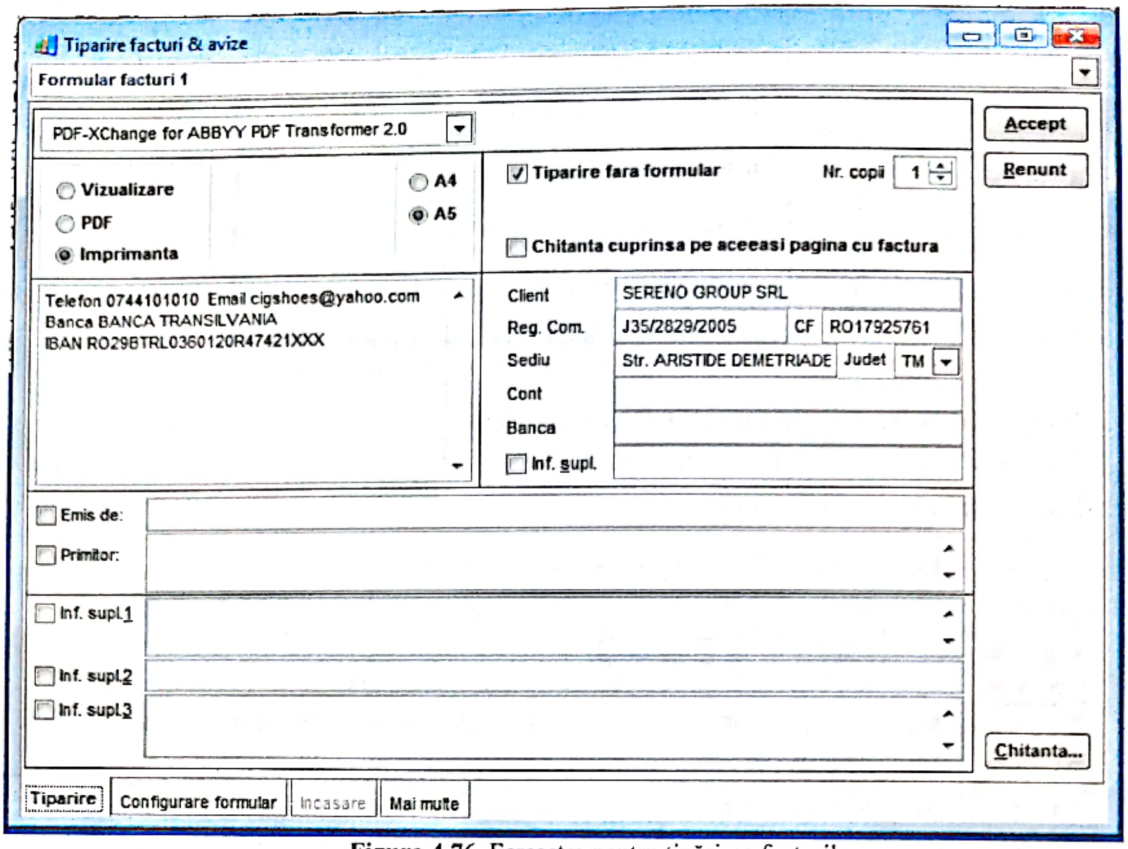


Figura 4.76. Fereastra pentru tipărirea facturilor

Înregistrarea unei facturi de avans în programul Saga C (**operația 27- figura 4.44**) este prezentată în figura 4.77, unde în partea superioară a ferestrei putem observa că în coloana **tip** nu are nimic, deci avem o factură, **nr. doc** este 2, **codul** clientului este 00001, iar în partea inferioară a ferestrei putem observa că avem **tipul** nedefinit, **gestiune** nu avem, o poziție pe factură (AVANS), contul corespondent este 419. În figura 4.78 avem înregistrarea creanței, respectiv operația 28.

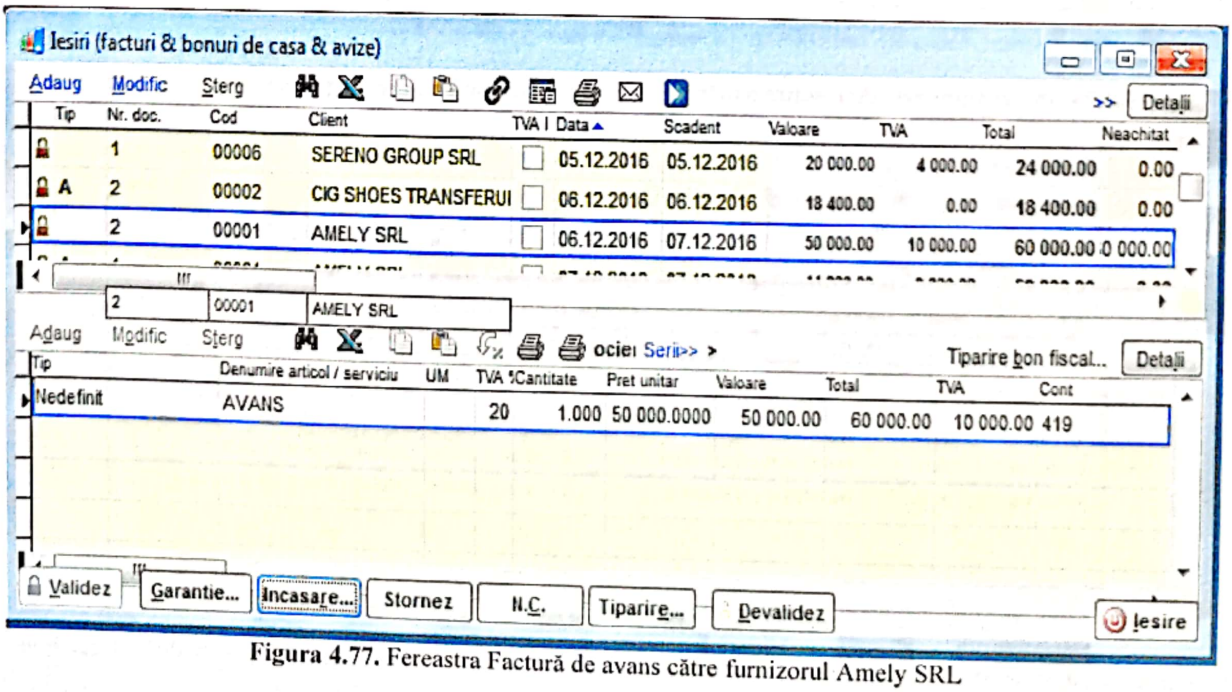


Figura 4.77. Fereastra Factură de avans către furnizorul Amely SRL

Scanned with OKEN Scanner

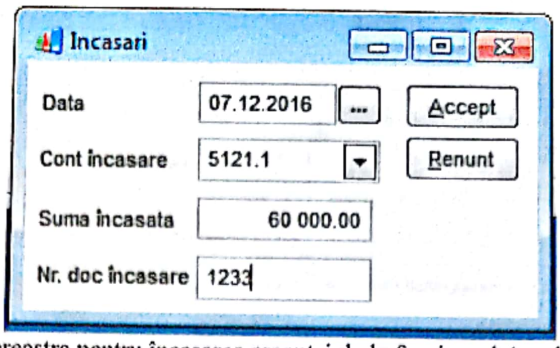


Figura 4.78. Fereastra pentru încasarea creanței de la furnizorul Amely SRL

Înregistrarea livrării de produse finite din depozit către clienți cu avize (operația 29 și figura 4.45 și 4.46) se realizează ca în figura 4.79 și 4.80, iar pentru tipărirea avizelor urmăm aceleași setări de la tipărirea facturii.

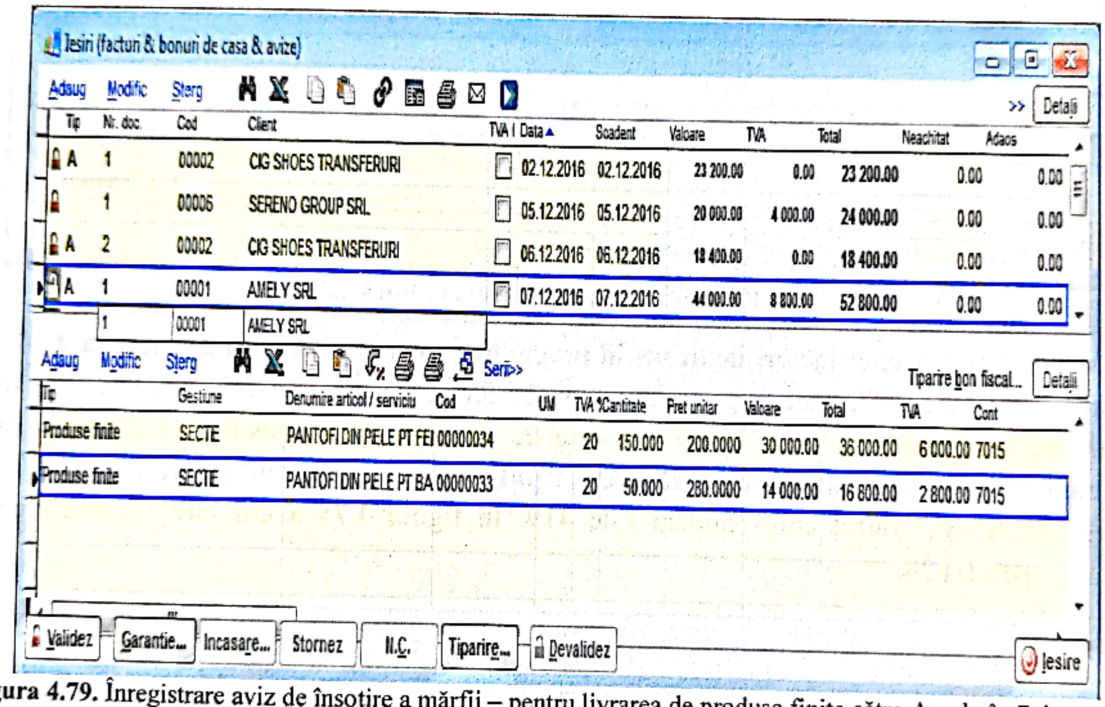


Figura 4.79. Înregistrare aviz de însoțire a mărfii – pentru livrarea de produse finite către Amely în 7 decembrie

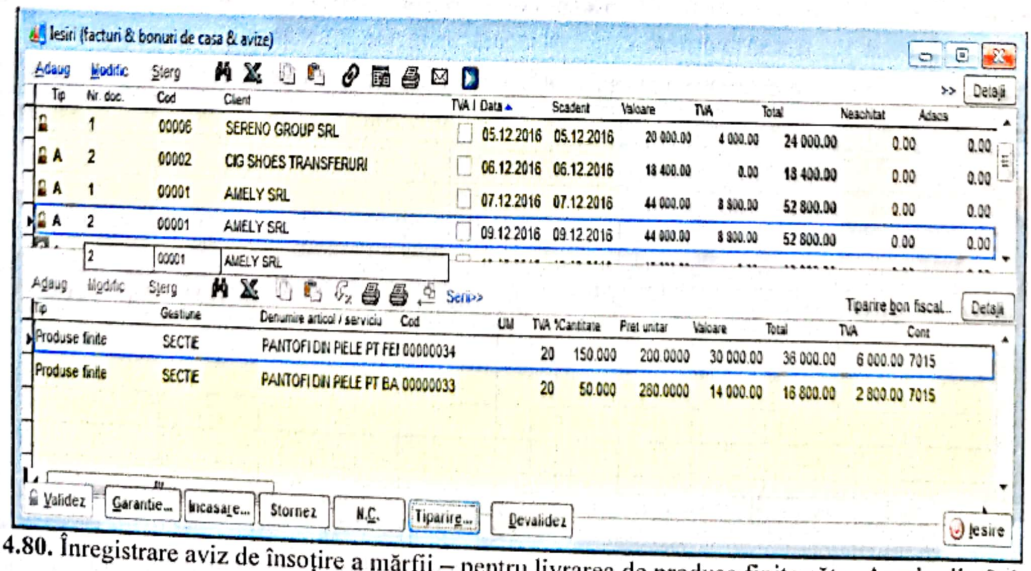


Figura 4.80. Înregistrare aviz de însoțire a mărfii – pentru livrarea de produse finite către Amely din 9 decembrie

Scanned with OKEN Scanner

Pentru înregistrarea unei facturi de livrare **(operația 31)** către un client căruia i s-a întocmit factură de avans și i s-au livrat produse finite cu avize avem de efectuat pași prezentați în continuare.

În partea superioară a ferestrei din figura 4.81 se parcurg aceiași pași ca și în cazul unei facturi de avans sau a unui aviz, alegându-se tipul documentului (factură), clientul, data și se salvează. Diferențele fiind la setările care se fac în partea inferioară din ecranul ieșiri unde în loc de butonul **Adaugă** se acționează butonul **Asociere aviz >>**. Se deschide o fereastră de corelare a facturilor cu avizele emise (vezi figura 4.82) unde trebuie să bifăm ce avize dorim să asociem facturii, deoarece unei facturi i se poate asocia un singur aviz, două sau mai multe avize.

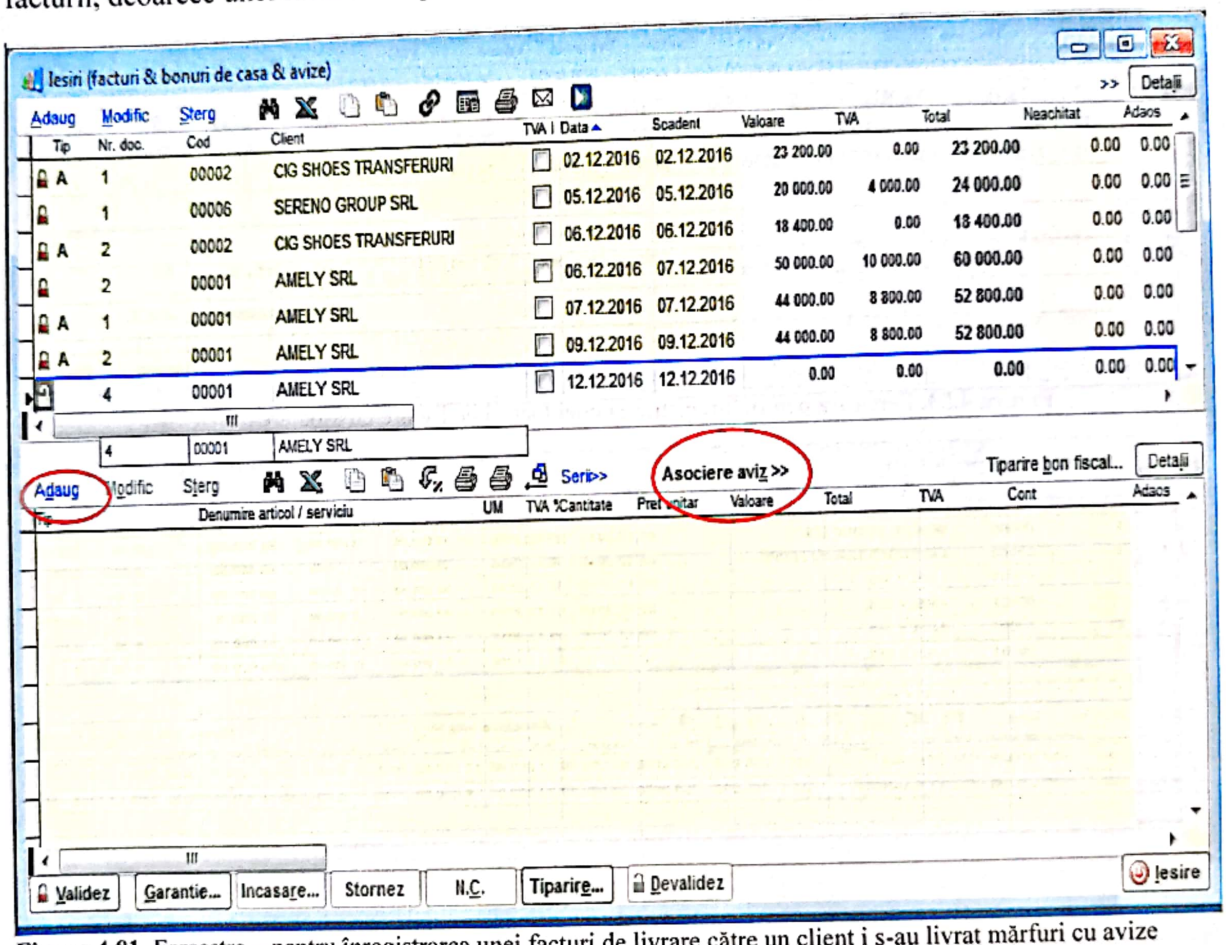


Figura 4.81. Fereastra – pentru înregistrarea unei facturi de livrare către un client i s-au livrat mărfuri cu avize

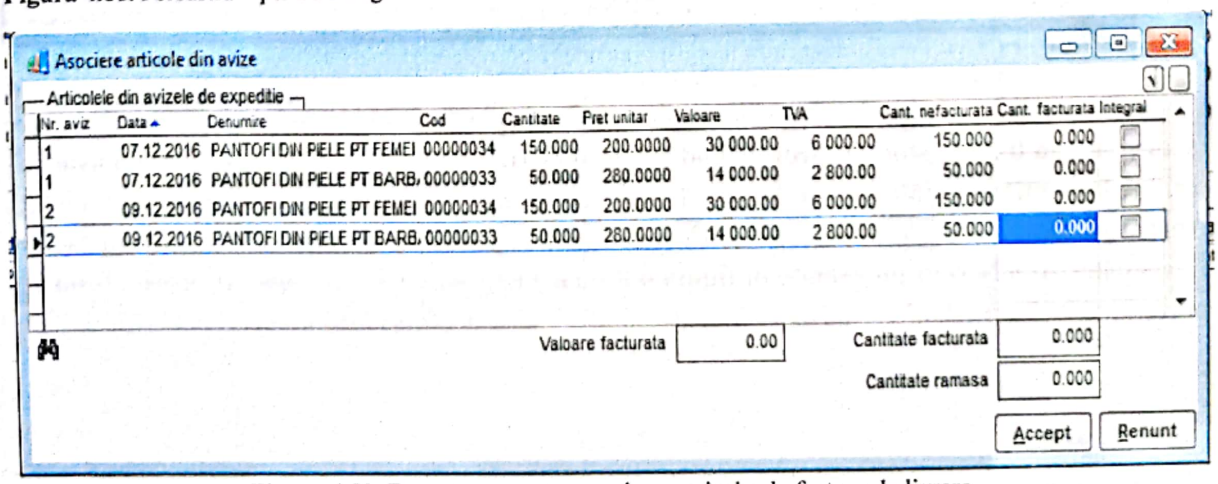


Figura 4.82. Fereastra – pentru asocierea avizelor la factura de livrare

Scanned with OKEN Scanner

În figura 4.82 observăm că avem 4 poziții de la două avize, respectiv două poziții de la cel din 7 decembrie și două poziții de la cel din 9 decembrie, iar pentru societatea din exemplul nostru (**operația 31**), la factura din data de 12 decembrie i s-au asociat ambele avize, bifând opțiunea **Integral** din dreapta imaginii de patru ori, iar fereastra va arăta ca în figura 4.83, apoi acționăm butonul Accept și se închide fereastra și astfel revenim în fereastra Ieșiri care va arăta ca în figura 4.84 (respectiv, se generează cantitatea cumulată de pe avize, valoarea, iar în coloana informații suplimentare ne apar numărul și data avizelor care au fost asociate facturii).

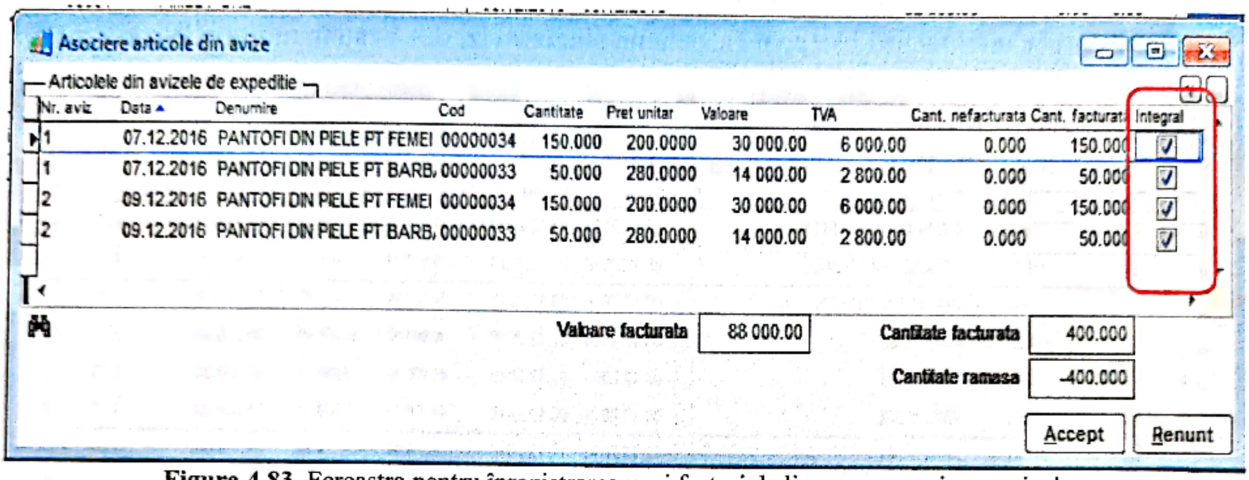


Figura 4.83. Fereastra pentru înregistrarea unei facturi de livrare cu asocierea avizelor

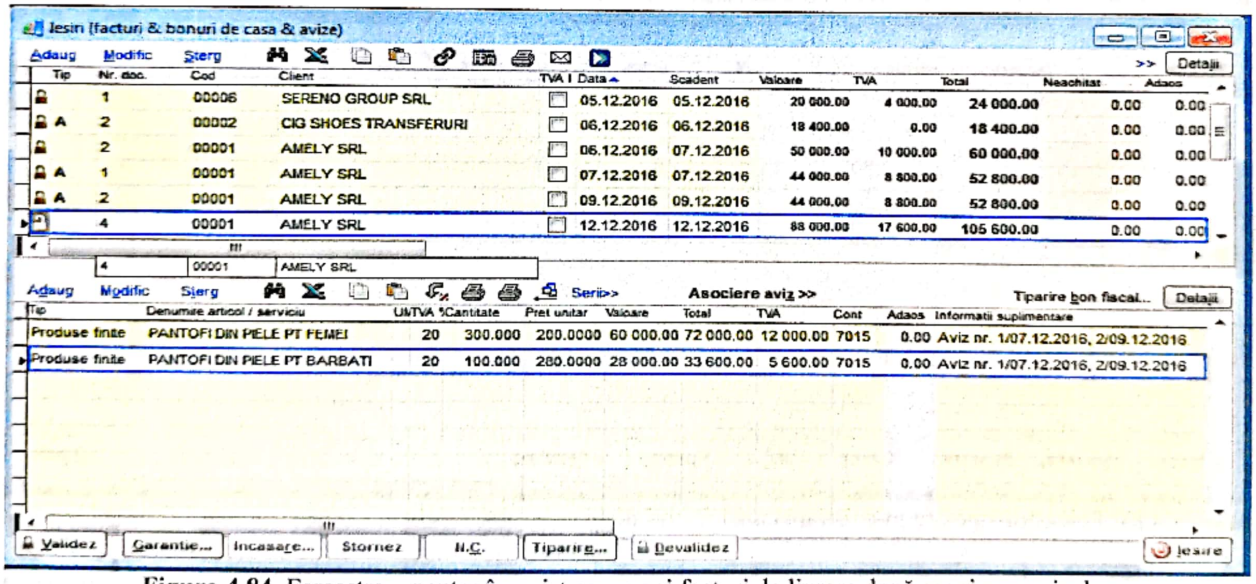


Figura 4.84. Fereastra – pentru înregistrarea unei facturi de livrare după asocierea avizelor

Deoarece către societate Amely s-a întocmit și o factură de avans, pentru finalizarea facturii acesta trebuie stornat, deci mai adăugăm o poziție pe factură, respectiv stornăm avansul, scriind la cantitate minus 1, iar la preț trecem suma din factura de avans (în cazul societății Amely avansul a fost de 50.000 lei + TVA 20%). Înregistrările în ecranul ieșiri pentru factura finală către Amely sunt prezentate în figura 4.85, iar factura finală care poate fi tipărită fiind cea prezentată în figura 4.47 .

Scanned with OKEN Scanner

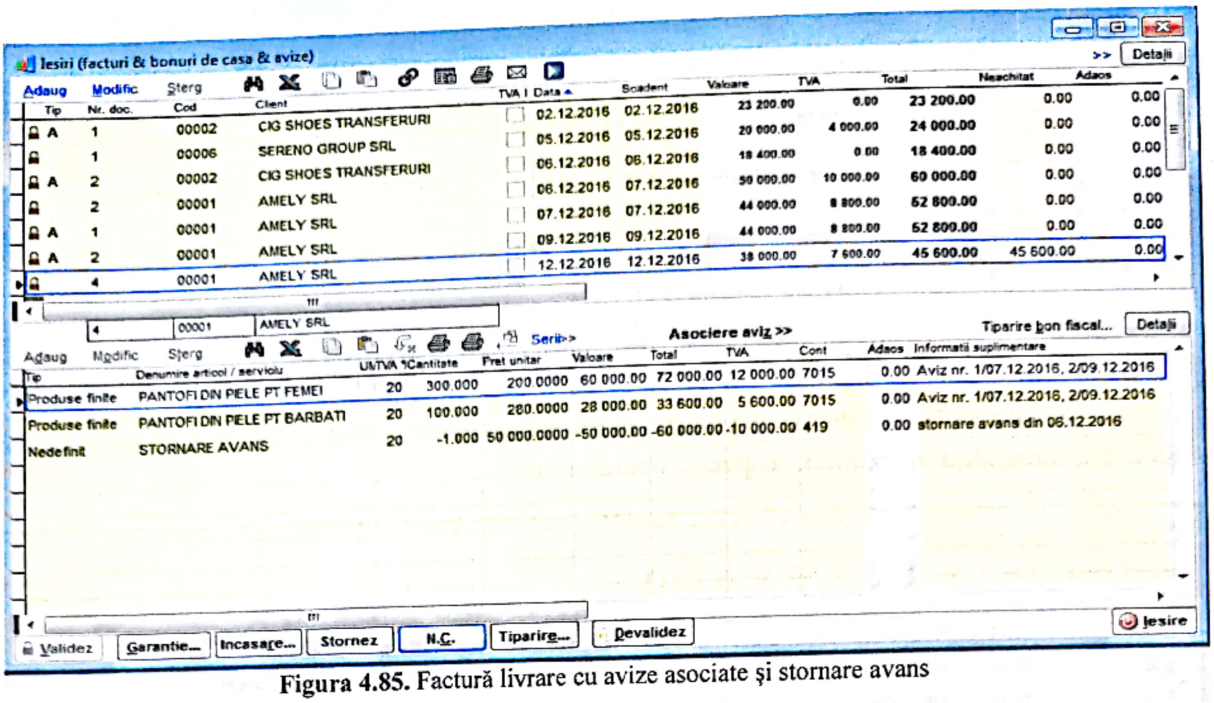


Figura 4.85. Factură livrare cu avize asociate și stornare avans

Înregistrarea facturi de ieșire/vânzare în programul SAGA C, către **Fulger Senior SRL** (aplică TVA la încasare) respectiv ***operația 32*** este prezentată în figura 4.86, iar operația 34 este prezentată în figura 4.87.

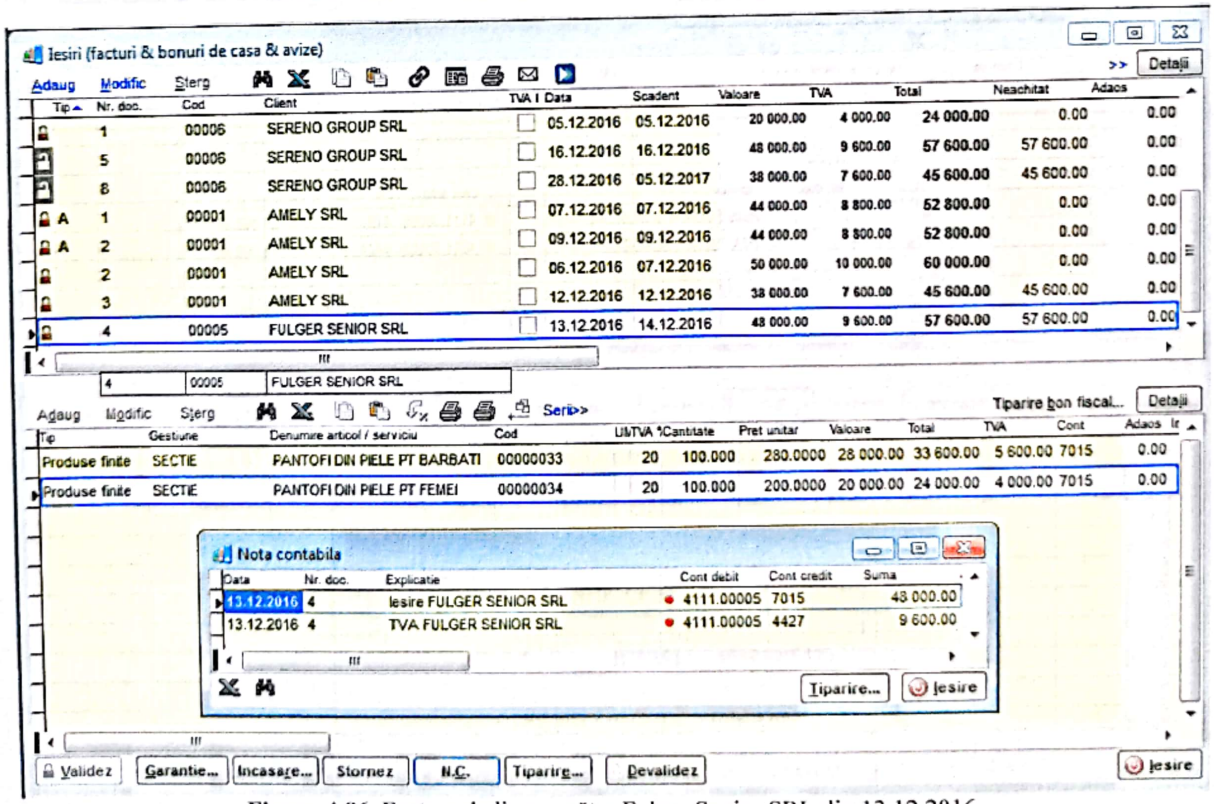


Figura 4.86. Factura de livrare către Fulger Senior SRL din 13.12.2016

Scanned with OKEN Scanner

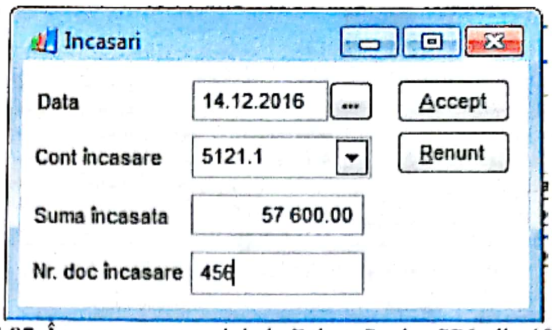


Figura 4.87. Încasarea creanței de la Fulger Senior SRL din 13.12.2016

Înregistrarea facturi de avans pentru operația 35 este prezentată în figura 4.88 iar în figura 4.89 avem înregistrarea creanței, respectiv operația 36.

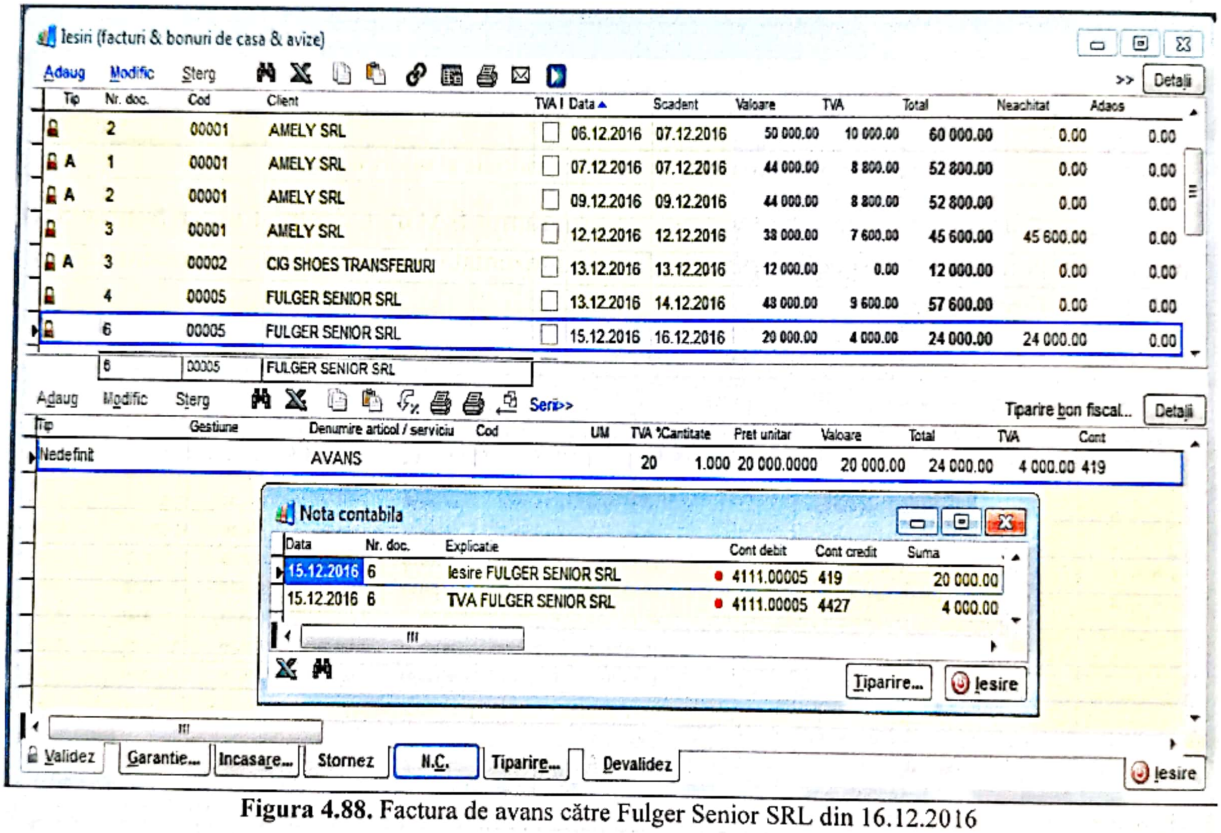


Figura 4.88. Factura de avans către Fulger Senior SRL din 16.12.2016

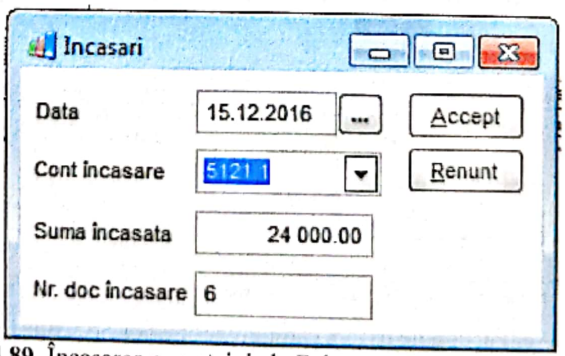


Figura 4.89. Încasarea creanței de la Fulger Senior SRL din 16.12.2016

Înregistrarea facturi de livrare către Sereno Group SRL pentru operația 37 este prezentată în figura 4.90, iar pentru operația 39 este prezentată în figura 4.91.

Scanned with OKEN Scanner

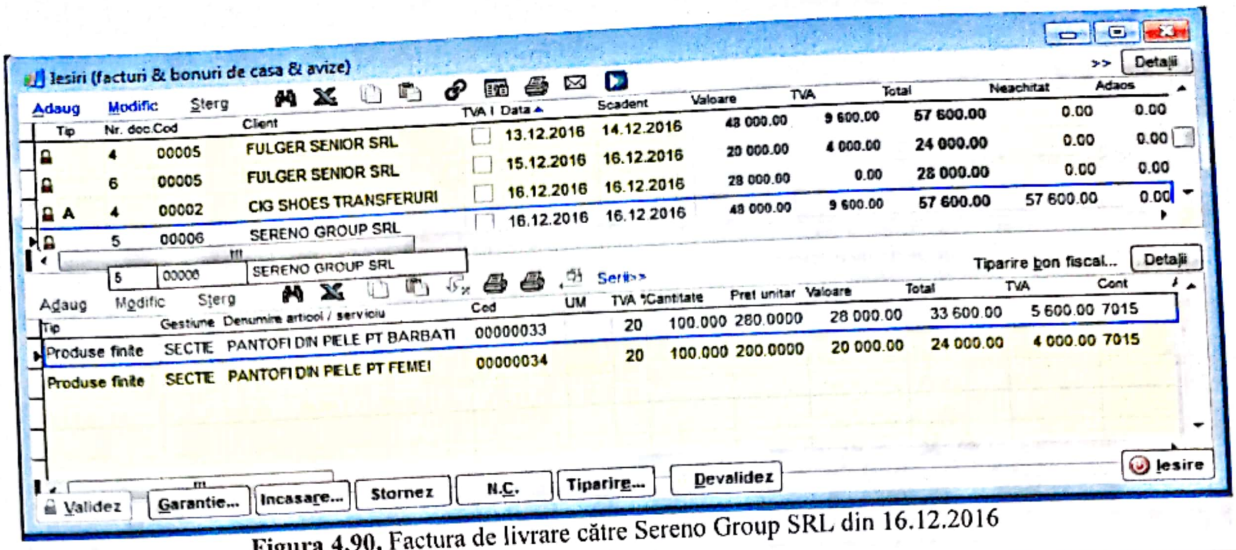


Figura 4.90. Factura de livrare către Sereno Group SRL din 16.12.2016

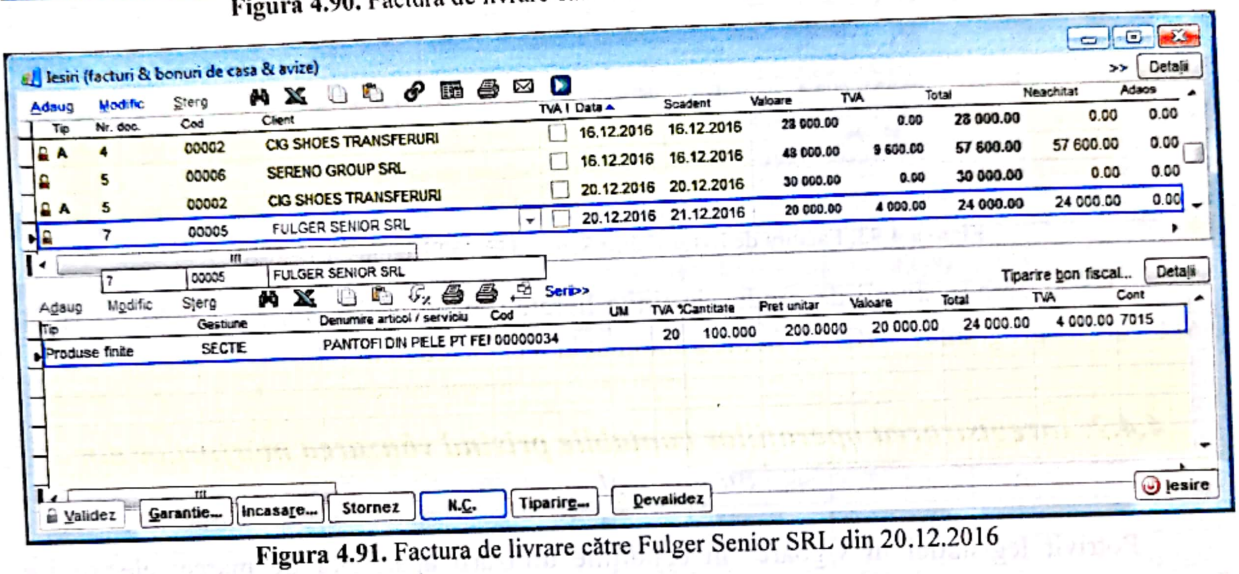


Figura 4.91. Factura de livrare către Fulger Senior SRL din 20.12.2016

Pentru **operația 41** către un client căruia i s-a întocmit factură de avans pentru înregistrarea facturii de livrare avem înregistrarea prezentă în figura 4.92.

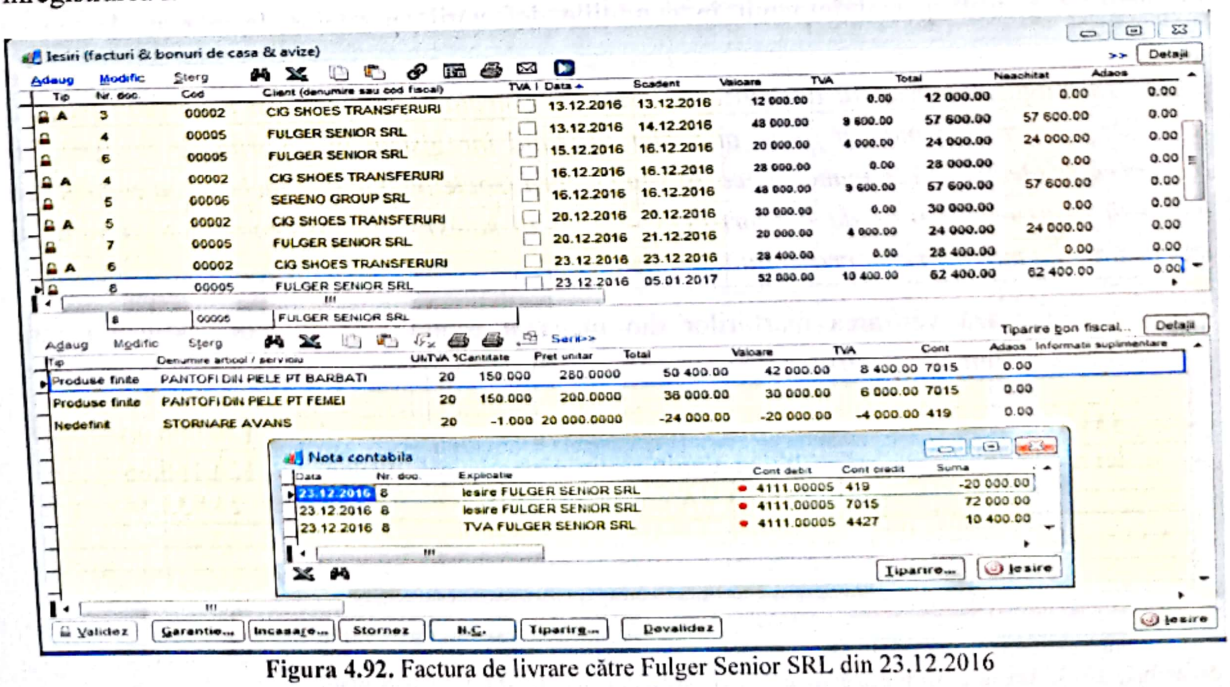


Figura 4.92. Factura de livrare către Fulger Senior SRL din 23.12.2016

Scanned with OKEN Scanner

Înregistrarea facturi de livrare către Sereno Group SRL pentru operația 43 este prezentată în figura 4.93.

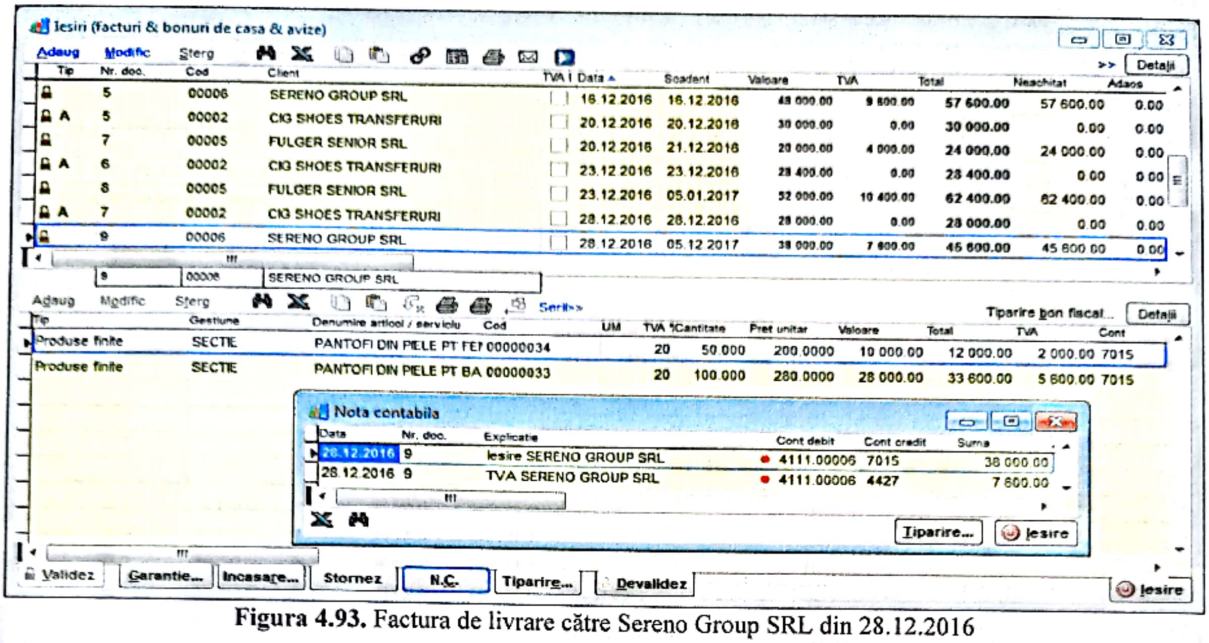


Figura 4.93. Factura de livrare către Sereno Group SRL din 28.12.2016

Descărcarea gestiunii de produsele finite livrate (operațiile 26, 30, 33, 38, 40, 42 și 44) este făcută de programul SAGA C în mod automat la închiderea lunii.

4.4.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind vânzarea mărfurilor din magazinul propriu

Potrivit legislației în vigoare[1] în condițiile utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, în conformitate cu prevederile legale, documentul în baza căruia se înregistrează în contabilitate veniturile aferente încasărilor zilnice este Raportul fiscal de închidere zilnică, respectiv Registrul special întocmit în condițiile defectării aparatelor de marcat electronice fiscale.

În magazinul propriu de vânzarea este înregistrată zilnic conform raportului fiscal Z (emis de aparatul de marcat fiscal al societății) fiind înregistrat în raportul de gestiune, iar încasarea se efectuează în numerar (cash) sau cu card (societatea având încheiat un contract cu o bancă pentru un cititor de carduri/POS - point of sales). Situația centralizată a vânzării mărfurilor din magazin este prezentată în tabelul 4.5.

45. Se înregistrează vânzarea mărfurilor din magazin centralizată pe întreaga lună pentru încasările în numerar și cu card.

5311.02 Casa în lei magazin	=	%	**149.000,00**
		707.M Venituri din vânzarea mărfurilor	**124.166,66**
		4427. TVA colectată	**24.833,34**

[1] ***, Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, Anexa 2 Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile

Scanned with OKEN Scanner

Tabelul 4.5. Situaţia centralizată a vânzării mărfurilor din magazin în luna decembrie

Data	Intrări				Ieşiri		Total vânzare/ zi	Sold
	Tip doc	Nr. doc	Furnizor	Suma	Încasare cu card - Cont 5125	Încasare cu numerar Cont 5311.02		
02.dec	NIR	33	Achiziţie de la Marelbo Prod Com	12.210			-	12.210
02.dec	Aviz	1	transfer din depozit	34.000				46.210
02.dec	R. Z	1				4.000	4.000	42.210
03.dec	R. Z	2			5.000	2.000	7.000	35.210
05.dec	R. Z	3			1.000	6.000	7.000	28.210
06.dec	Aviz	2	transfer din depozit	27.000				55.210
06.dec	R. Z	4			2.000	6.000	8.000	47.210
07.dec	R. Z	5				6.000	6.000	41.210
07.dec	NIR	34	Achiziţie de la Marelbo Prod Com	8.970				50.180
08.dec	R. Z	6				6.000	6.000	44.180
09.dec	R. Z	7				6.000	6.000	38.180
10.dec	R. Z	8			2.000	6.000	8.000	30.180
12.dec	R. Z	9			4.000	4.000	8.000	22.180
13.dec	Aviz	3	transfer din depozit	18.000				40.180
13.dec	R. Z	10				4.000	4.000	36.180
14.dec	R. Z	11			4.000	5.000	9.000	27.180
15.dec	R. Z	12				4.000	4.000	23.180
16.dec	Aviz	4	transfer din depozit	40.000				63.180
16.dec	R. Z	13				4.000	4.000	59.180
17.dec	R. Z	14			6.000	6.000	12.000	47.180
19.dec	R. Z	15			12.000	4.000	16.000	31.180
20.dec	Aviz	5	transfer din depozit	45.000				76.180
20.dec	NIR	35	Achiziţie de la Marelbo Prod Com	12.885				89.065
20.dec	R. Z	16				10.000	10.000	79.065
21.dec	R. Z	17				6.000	6.000	73.065
22.dec	R. Z	18				7.000	7.000	66.065
23.dec	Aviz	6	transfer din depozit	41.000				107.065
23.dec	R. Z	19			5.000	5.000	10.000	97.065
24.dec	R. Z	20				8.000	8.000	89.065
27.dec	R. Z	21			5.000	11.000	16.000	73.065
28.dec	Aviz	7	transfer din depozit	40.000				113.065
28.dec	R. Z	22			8.000	6.000	14.000	99.065
29.dec	R. Z	23			10.000	6.000	16.000	83.065
30.dec	R. Z	24			10.000	8.000	18.000	65.065
31.dec	R. Z	25			17.000	9.000	26.000	39.065
	Total vânzare cu TVA			279.065	91.000	149.000		
			Valoare TVA	46.511	15.167	24.833		
			Valoare fără TVA	232.554	75.833	124.167		

Unde :
R.Z. – raport Z
NIR – notă de recepţie şi constatare

Scanned with OKEN Scanner

46. Se înregistrează vânzarea mărfurilor din magazin centralizată pe întreaga lună pentru încasările cu card.

5125. Sume în curs de decontare	=	%	91.000,00
		707.M Venituri din vânzarea mărfurilor	75.833,33
		4427. TVA colectată	15.166,67

47. Se înregistrează scăderea din gestiune a mărfurilor vândute (descărcarea gestiunii), care este global-valorică. Această operație în programul SAGA C se efectuează în mod automat la închiderea lunii, conform coeficientului de repartizare k calculat astfel:

$$k = \frac{Si_{378} + Rc_{378}}{Si_{371} + Rd_{371}} \cdot 100,$$

%	=	**371.M** Mărfuri	240.000,00
607.M Cheltuieli privind mărfurile			163.746,80
378.M Diferențe de preț la mărfuri			36.253,20
4428.M TVA neexigibilă			40.000,00

În programul SAGA C vânzarea în numerar sau cu card se efectuează în meniul **Operați**, opțiunea **Ieșiri,** unde în partea superioară a ferestrei (cea cu antetul – vezi figura 4.94) se fac următoarele setări:

- Tipul documentului este B – adică bon de casă;
- Nr. doc – este numărul Raportului Z
- Clientul - **vânzare marfă din magazin;**
- Data - data raportului Z;
- Nr. de bonuri emise.

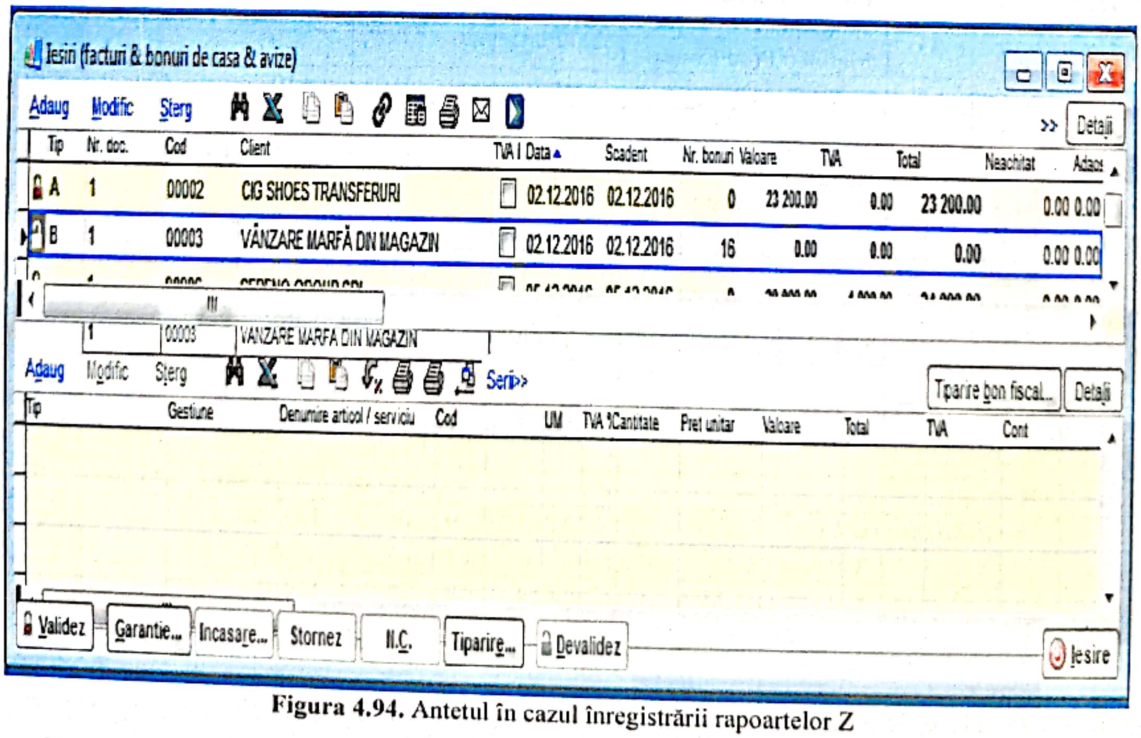


Figura 4.94. Antetul în cazul înregistrării rapoartelor Z

Restul câmpurilor (Valoare, Total și TVA) nu pot fi accesate de către utilizator, ele fiind generate automat de către program, în funcție de partea inferioară a ferestrei.

Scanned with OKEN Scanner

În partea inferioară a ferestrei se fac următoarele setări:

- Tipul este **Nedefinit;**
- Denumirea articolului este **mărfuri din magazin;**
- TVA este **20%;**
- Cantitate este **1 (unu);**
- **"Total"**, înregistrăm valoarea vânzărilor de pe raportul Z iar programul Saga C calculează prețul unitar, valoarea și TVA-ul;
- Contul este **707.M.**

După înregistrarea detaliilor din partea inferioară acționăm butonul Salvez și Validez iar fereastra va arăta ca cea din figura 4.95.

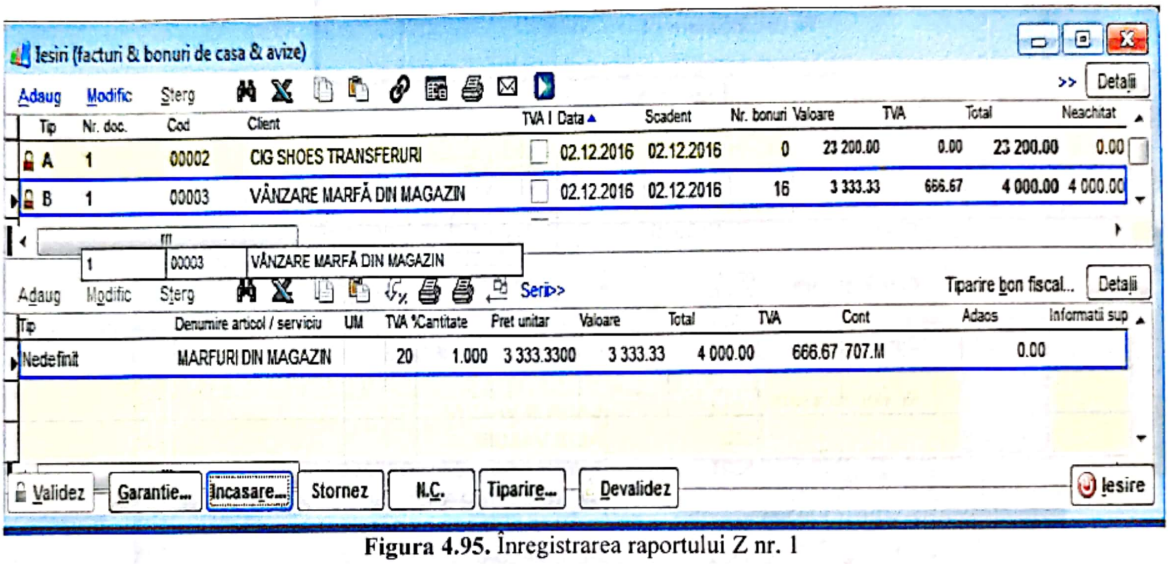


Figura 4.95. Înregistrarea raportului Z nr. 1

Acționăm butonul N.C. și se deschide fereastra din figura 4.96, unde observăm că este înregistrată doar vânzarea.

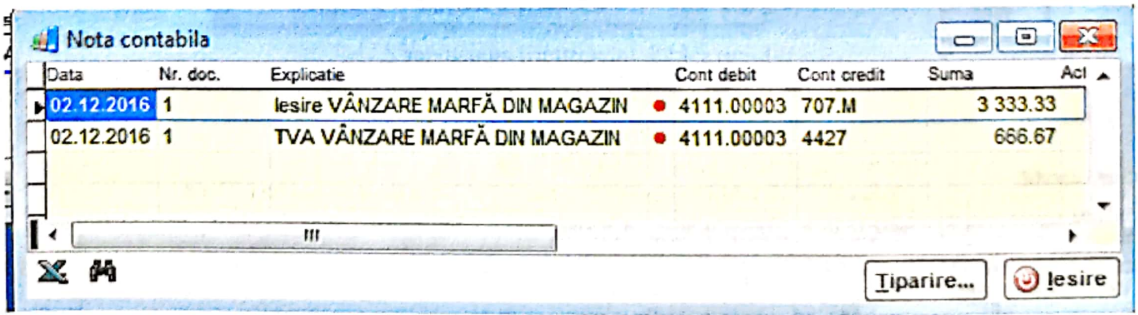


Figura 4.96. Nota contabilă în cazul vânzării din magazin conform raportului Z din 2 decembrie 2016.

Pentru înregistrarea încasărilor cu numerar în valoare de 4.000 lei din data de 2 decembrie (vezi Tabelul 4.5) acționăm butonul Incasare... și se deschide fereastra din figura 4.97, unde alegem contul în care s-a făcut încasarea (vezi figura 4.98) respectiv contul 5311.02, apoi acționăm butonul Accept iar această înregistrare este generată în mod automat în Registrul de casă (vezi figura 4.99).

Scanned with OKEN Scanner

În cazul în care într-o zi (vezi Tabelul 4.5 - de exemplu data de 3 decembrie) avem atât încasare cu numerar (2.000 lei) cât şi cu card (5.000 lei) în coloana Total trecem suma celor două (7.000 lei) acţionăm butonul Salvez şi Validez iar fereastra va arăta ca cea din figura 4.100, unde am ataşat şi nota contabilă aferentă raportului Z nr. 1 din 03.12.2016.

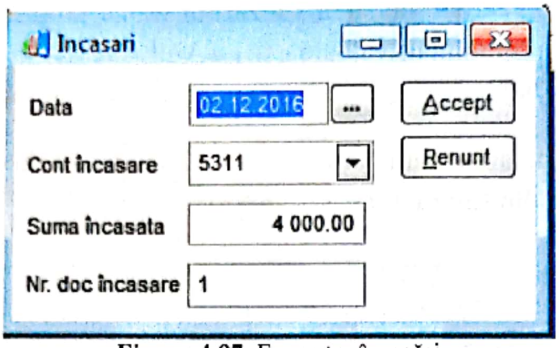


Figura 4.97. Fereastra încasări

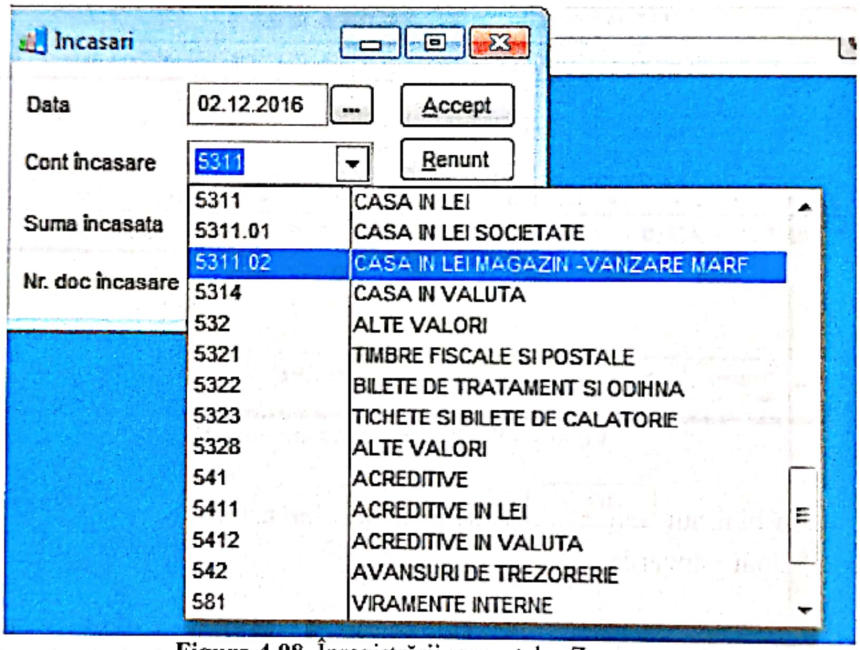


Figura 4.98. Înregistrării rapoartelor Z

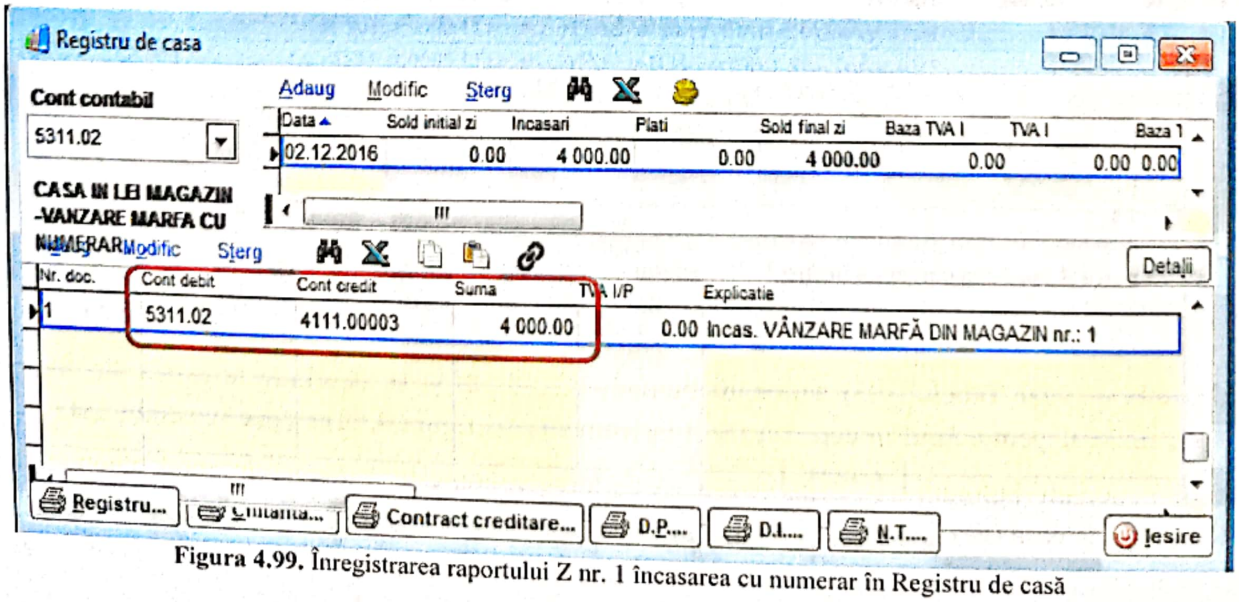


Figura 4.99. Înregistrarea raportului Z nr. 1 încasarea cu numerar în Registru de casă

Scanned with OKEN Scanner

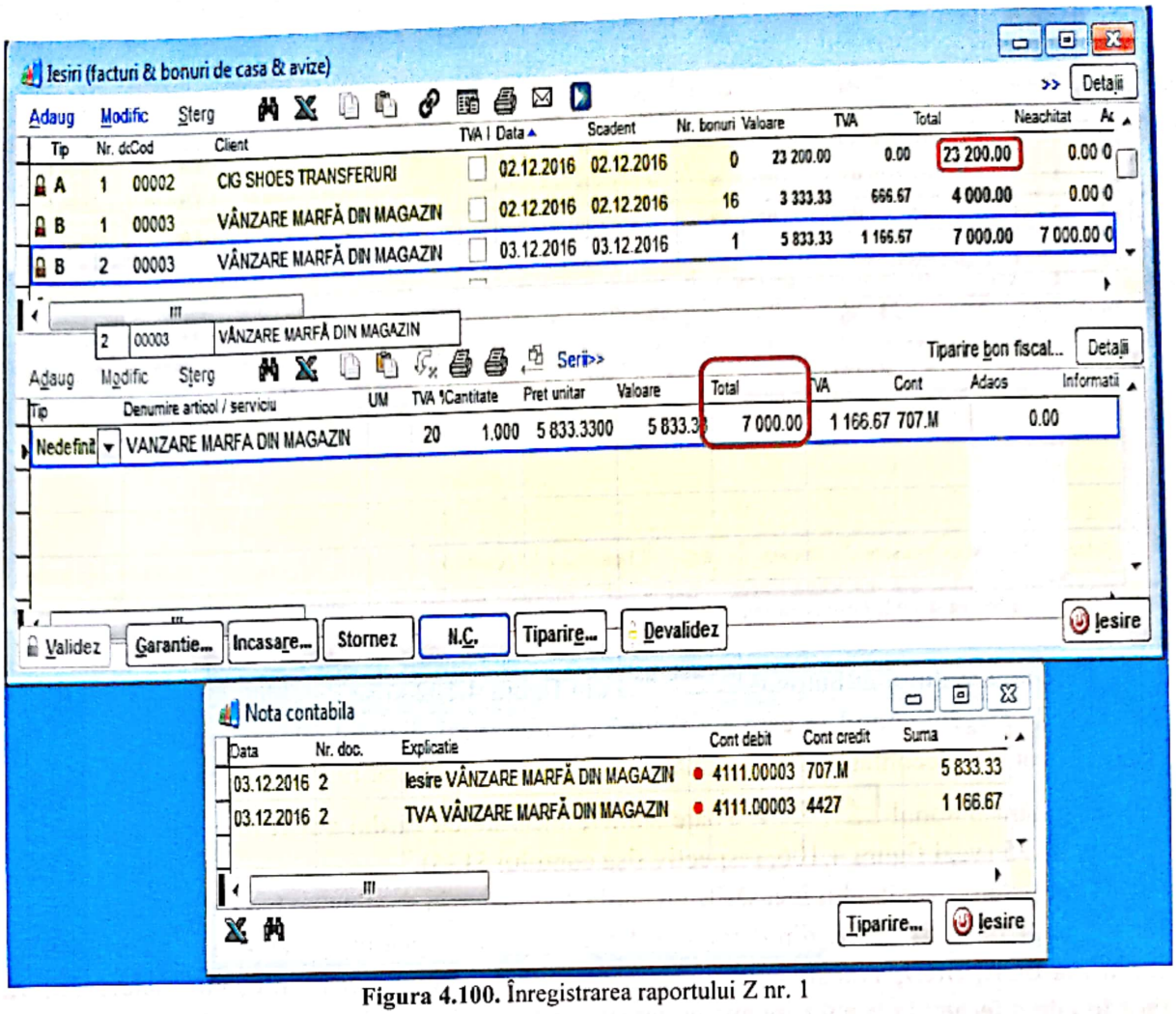


Figura 4.100. Înregistrarea raportului Z nr. 1

Acționăm butonul Incasare... din figura 4.100 și se deschide fereastra din figura 4.97, unde alegem contul în care s-a făcut încasarea (vezi figura 4.101) respectiv 5311.02, iar la sumă scriem 2.000 lei, apoi acționăm butonul Accept iar această înregistrare este generată în mod automat în Registrul de casă (vezi figura 4.105), iar fereastra Ieșire este precum cea din figura 4.102, unde observăm că în coloana neachitat scrie 5.000 lei (valoarea încasării cu card).

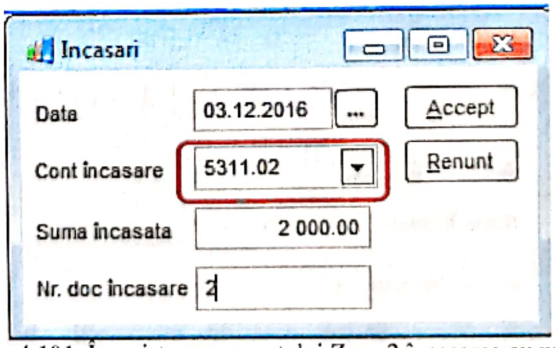


Figura 4.101. Înregistrarea raportului Z nr. 2 încasarea cu numerar

Scanned with OKEN Scanner

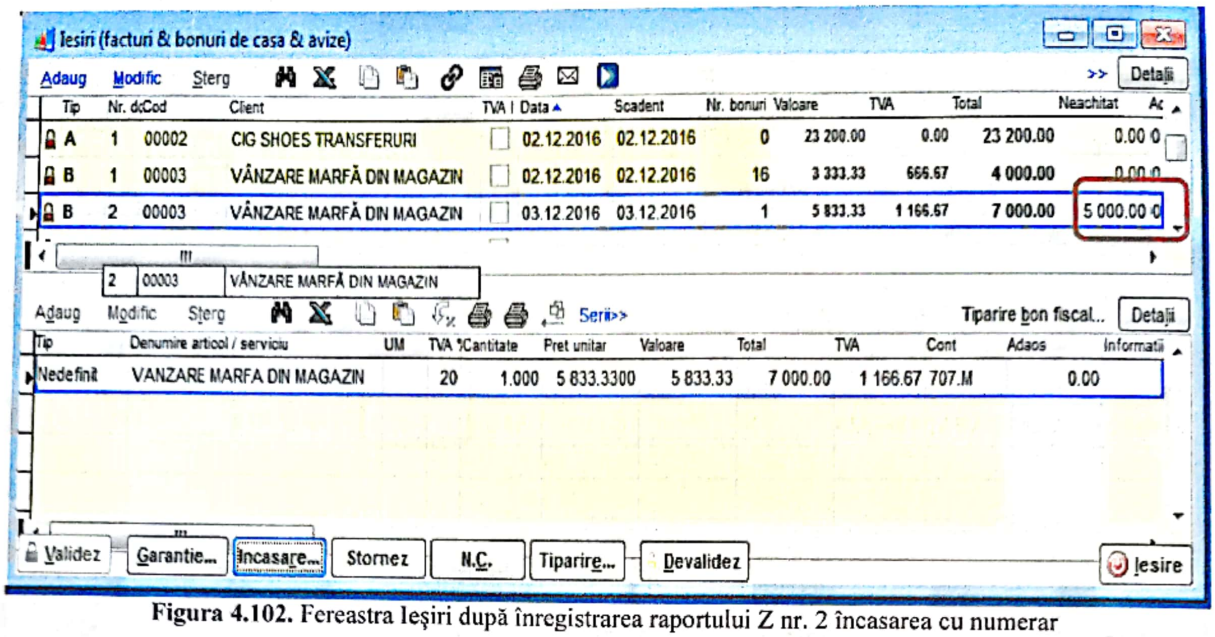


Figura 4.102. Fereastra Ieşiri după înregistrarea raportului Z nr. 2 încasarea cu numerar

Acţionăm din nou butonul Incasare... din figura 4.102 şi se deschide fereastra din figura 4.103, unde alegem contul în care s-a făcut încasarea (vezi figura 4.104) respectiv contul 5125 (sume în curs de decontare), iar la sumă este generat restul de pe raportul Z respectiv 5.000 lei, apoi acţionăm butonul Accept. Toate sumele încasate cu cardul vor fi înregistrate în debitul contului 5125 (vezi figura 4.106, respectiv fişa contului 5125).

Sumele provenite din încasările cu card de la magazin se sting pe baza extrasului de cont. De exemplu suma 5.000 lei din data de 3 decembrie a fost încasată de la 7 clienţi care au avut carduri la BCR, BRD, Transilvania şi Garanti Bank. Transferul bancar în contul societăţii se va face în zile diferite, de la cei care au achitat cu Card de la banca Transilvania (Bancă unde are şi societatea CIG SHOES SRL deschis contul) se va face cu o zi mai repede decât de la clienţi care au conturile la alte bănci.

Dacă societatea are multe tranzacţii în contul de la bancă este de preferat pentru o verificare mai exactă a situaţiei să se deschidă un cont doar pentru încasările cu card. La societatea CIG SHOES SRL încasările se fac în contul curent deschis la banca Transilvania.

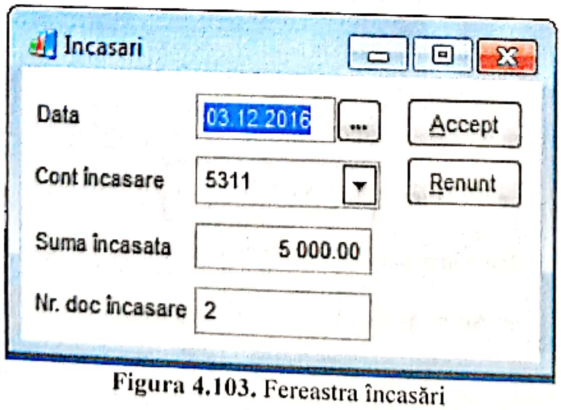


Figura 4.103. Fereastra încasări

Scanned with OKEN Scanner

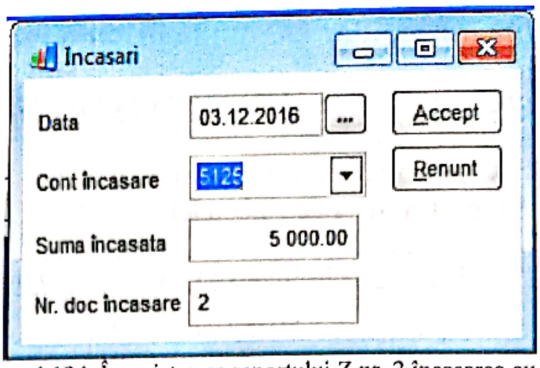


Figura 4.104. Înregistrarea raportului Z nr. 2 încasarea cu card

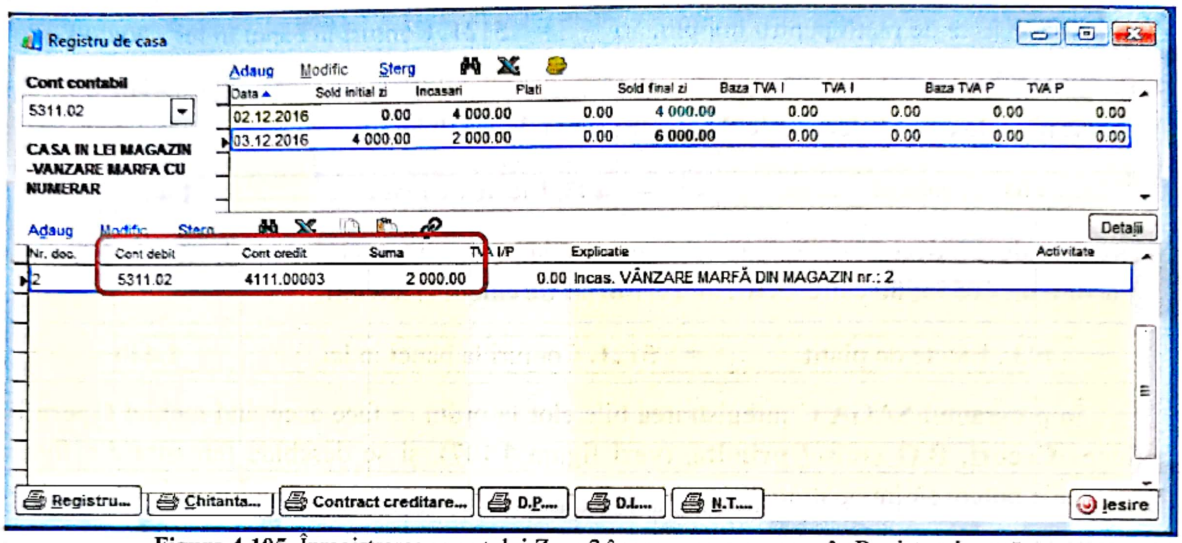


Figura 4.105. Înregistrarea raportului Z nr. 2 încasarea cu numerar în Registru de casă

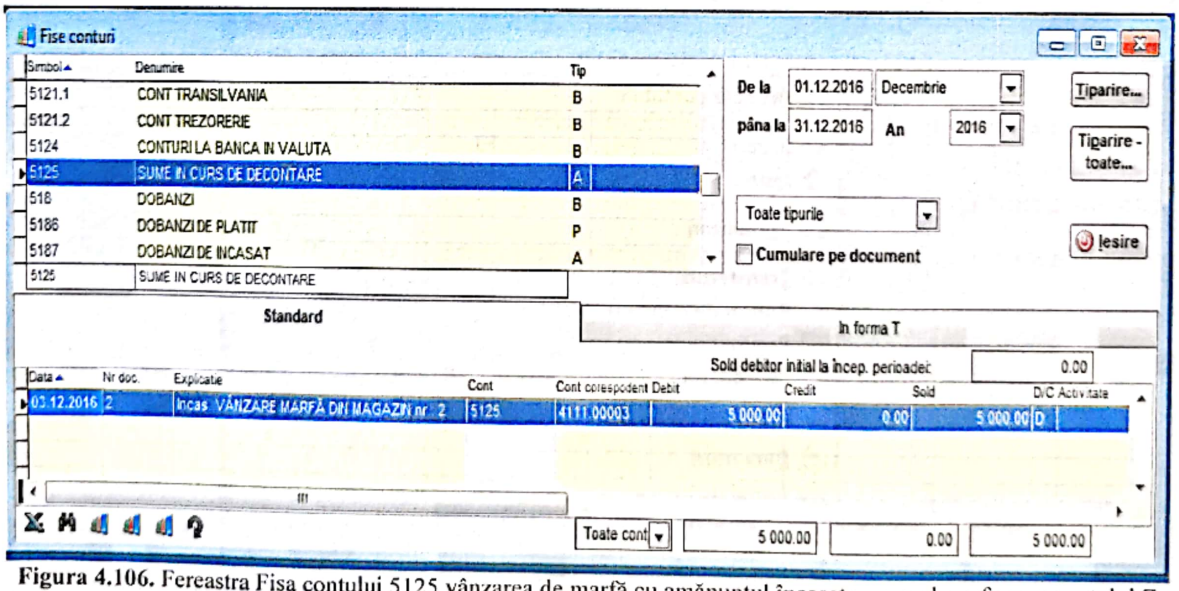


Figura 4.106. Fereastra Fișa contului 5125 vânzarea de marfă cu amănuntul încasate cu card conform raportului Z

! Descărcarea gestiunii privind mărfurile vândute prin magazin vor fi făcute în mod automat de către programul SAGA C la închiderea lunii.

Scanned with OKEN Scanner

4.5. Înregistrarea operațiilor contabile privind încasările și plățile

4.5.1. Înregistrarea operațiilor contabile privind plata biletelor la ordin emise

48. În data de 7 noiembrie se înregistrează emiterea biletului la ordin către furnizorul AGCEBRIN IMPEX SRL pentru suma de 70.000 lei.

404. Furnizori de imobilizări	=	**405** Efecte de plătit pentru imobilizări	**70.000**

49. În data de 12 decembrie se plătește cu bilet la ordin din contul de la banca Transilvania factura nr. 252802 către **AGCEBRIN IMPEX SRL**

405. Efecte de plătit pentru imobilizări	=	**5121.** Conturi la bănci în lei	**70.000**

50. În data de 2 decembrie se înregistrează emiterea biletului la ordin către furnizorul **Centrul Teritorial de calcul electronic SA** pentru suma de 1.440 lei.

401. Furnizori	=	**403.** Efecte de plătit	**1.440**

51. În data de 19 decembrie se plătește cu bilet la ordin din contul de la banca Transilvania factura nr. 60555580 către **Centrul Teritorial de calcul electronic SA.**

403 . Efecte de plătit	=	**5121.** Conturi la bănci în lei	**1.440**

În programul SAGA C înregistrarea biletelor la ordin se face accesând meniul **Operații,** opțiunea **Cecuri, B.O emise/ primite**. (vezi figura 4.107), și se deschide fereastra din figura 4.108, unde putem să înregistrăm efecte de plătit, efecte de plătit pentru imobilizări sau efecte de primit de la clienți (vezi figura 4.109).

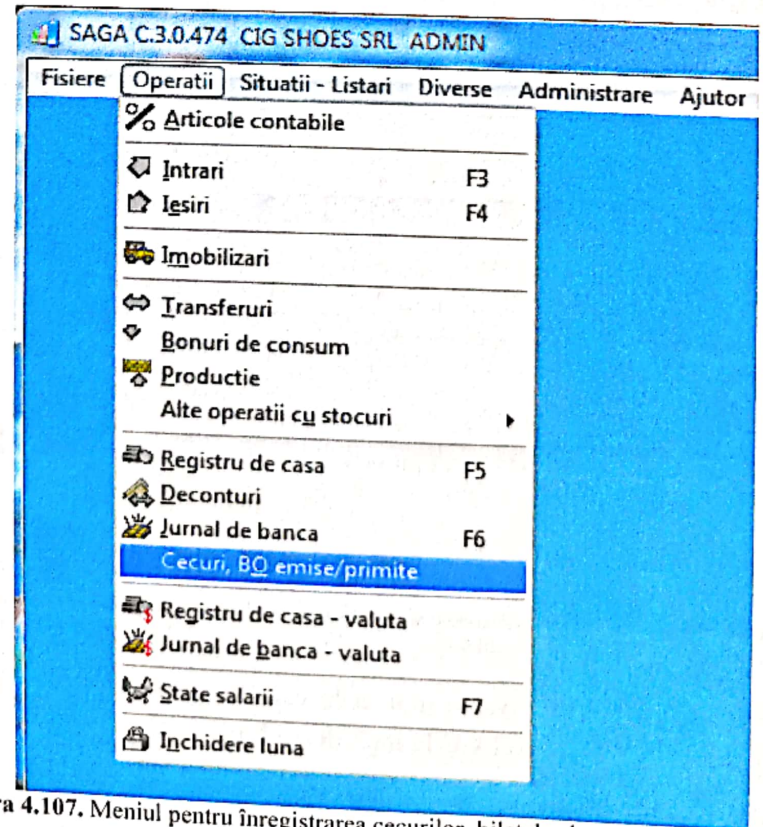


Figura 4.107. Meniul pentru înregistrarea cecurilor, biletelor la ordin emise și primite

Scanned with OKEN Scanner

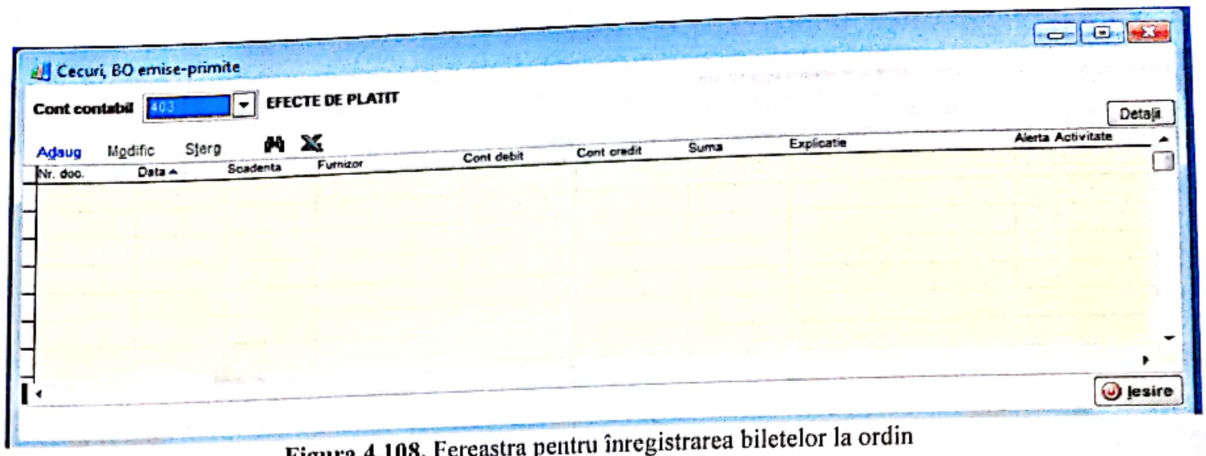


Figura 4.108. Fereastra pentru înregistrarea biletelor la ordin

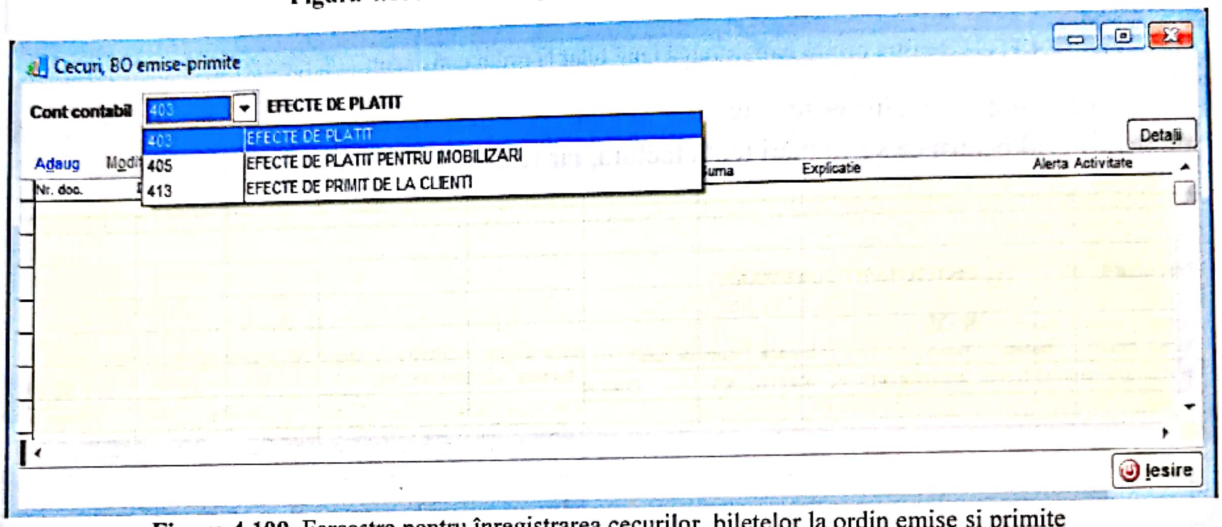


Figura 4.109. Fereastra pentru înregistrarea cecurilor, biletelor la ordin emise şi primite

Înregistrarea unui bilet la ordin emis unui furnizor de imobilizări (operația 15 din luna noiembrie) se efectuează alegând **Cont contabil** 405 **EFECTE DE PLATIT PENTRU IMOBILIZARI** acționăm butonul Adaug şi adăugăm o linie unde completăm nr. documentului, data acestuia şi scadența, furnizorul respectiv AGCEBRIN IMPEX SRL, cont debit 4014.00002 iar fereastra va arăta ca cea din figura 4.110. unde dacă scriem suma pe care o achităm în colana **Sumă** sau dacă acționăm butonul Detalii sunt afişate factura/facturile care nu sunt achitate şi din care alegem ce achităm cu biletul la ordin respectiv (vezi figura 4.111).

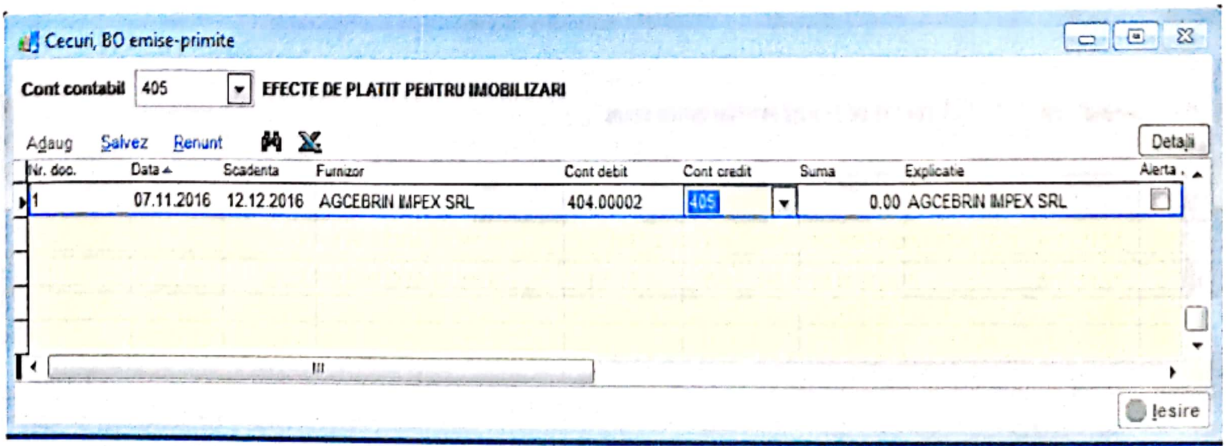


Figura 4.110. Fereastra pentru înregistrarea unui bilet la ordin emis pentru un furnizor de imobilizări

Scanned with OKEN Scanner

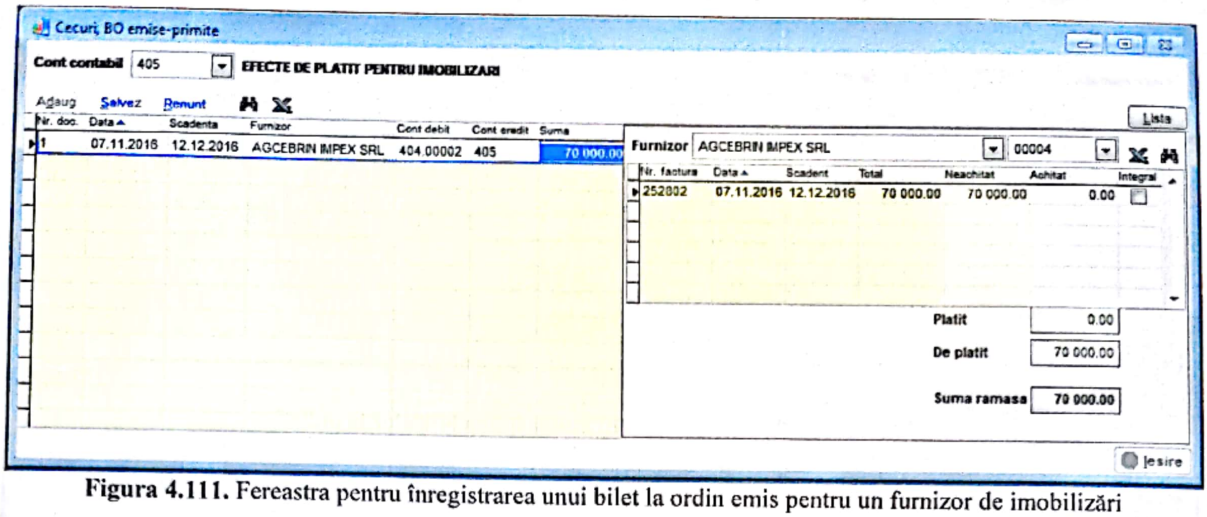


Figura 4.111. Fereastra pentru înregistrarea unui bilet la ordin emis pentru un furnizor de imobilizări

În cazul exemplului nostru avem o singură factura care se achită (vezi figura 4.111) și bifăm **Integral** pentru că se va plăti toată factura, iar fereastra este cea prezentată în figura 4.112.

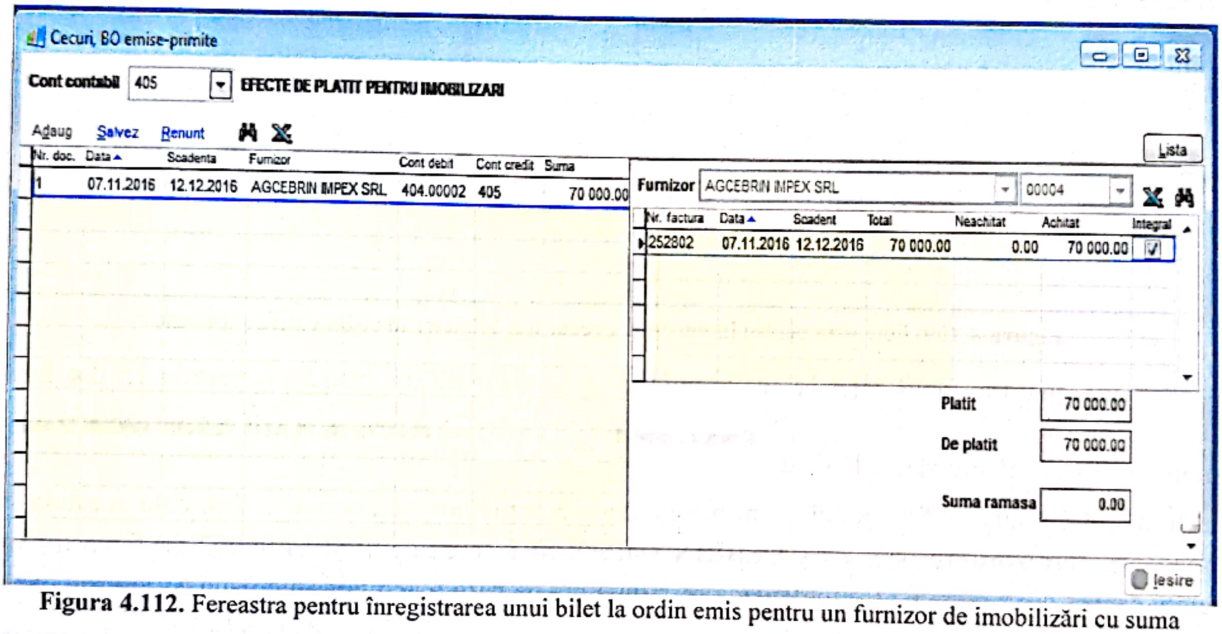


Figura 4.112. Fereastra pentru înregistrarea unui bilet la ordin emis pentru un furnizor de imobilizări cu suma

Plata efectivă din contul bancar (operația 49 din luna decembrie) este prezentată în figura 4.102. linia a doua.

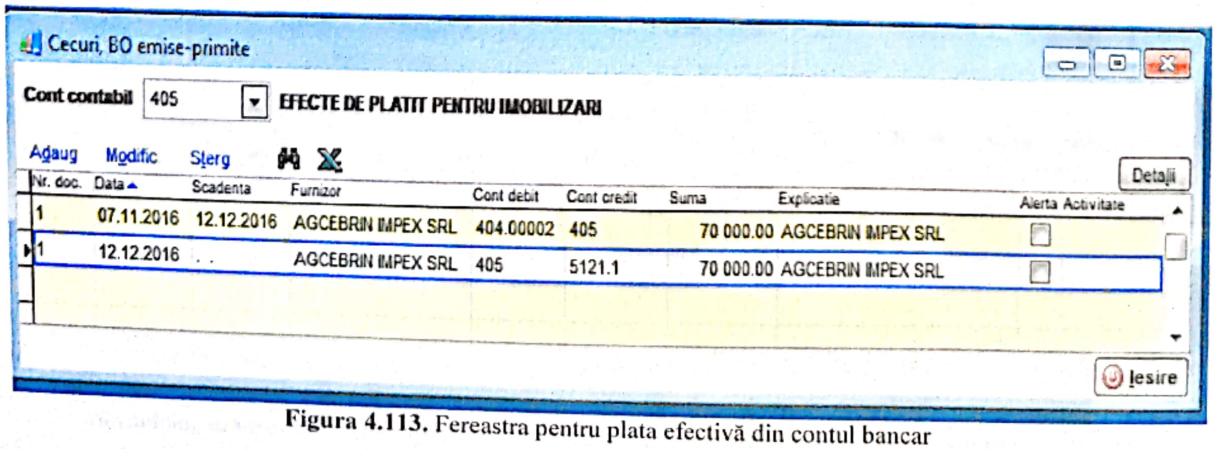


Figura 4.113. Fereastra pentru plata efectivă din contul bancar

Scanned with OKEN Scanner

Înregistrarea unui bilet la ordin emis unui furnizor (operația 50 din luna decembrie) se efectuează alegând Cont contabil 403 și este adăugată o linie unde completăm numărul, data și scadența documentului, furnizorul iar fereastra va fi cea prezentată în figura 4.114.

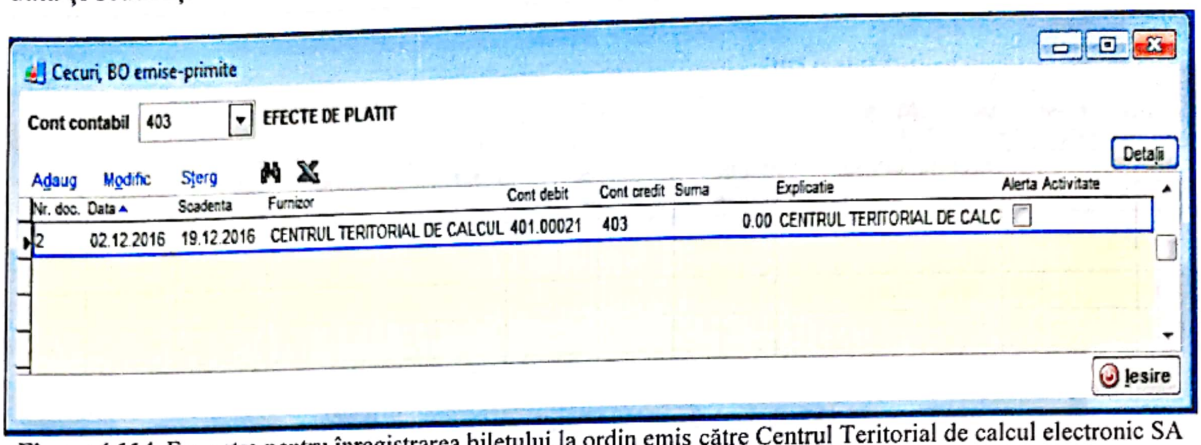


Figura 4.114. Fereastra pentru înregistrarea biletului la ordin emis către Centrul Teritorial de calcul electronic SA

În figura 4.114. dacă scriem suma pe care o achităm în colana **Sumă** sau dacă acționăm butonul Detalii este afișată factura care nu este achitată (vezi figura 4.115) și bifăm Integral pentru a plăti toată factura iar fereastra este cea prezentată în figura 4.116.

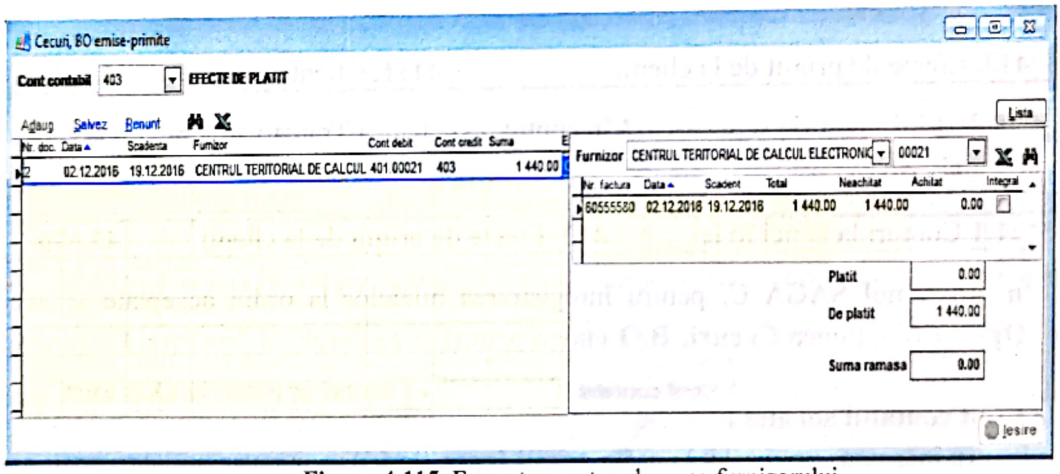


Figura 4.115. Fereastra pentru alegerea furnizorului

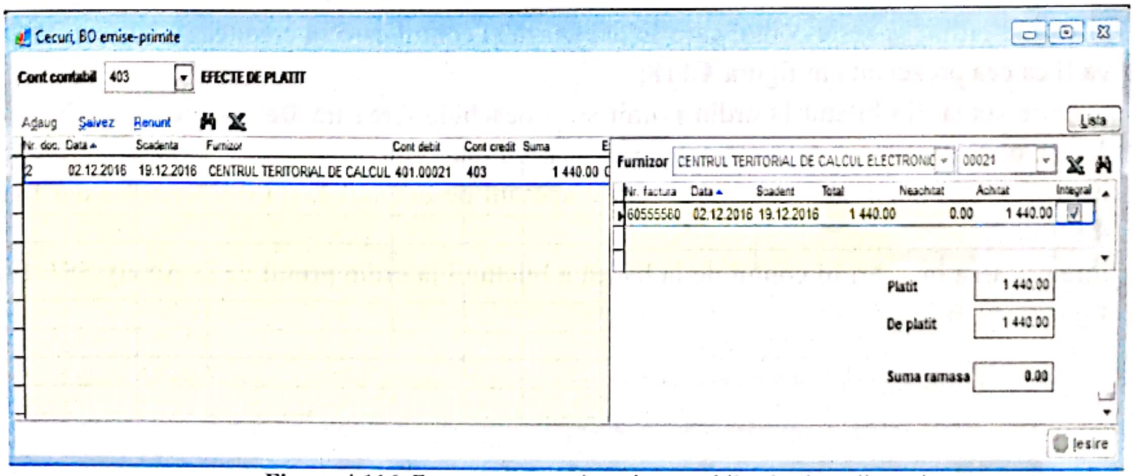


Figura 4.116. Fereastra pentru înregistrarea biletelor la ordin emise

Scanned with OKEN Scanner

Plata efectivă din contul bancar (operația 51 din luna decembrie) este prezentată în figura 4.117. linia a doua.

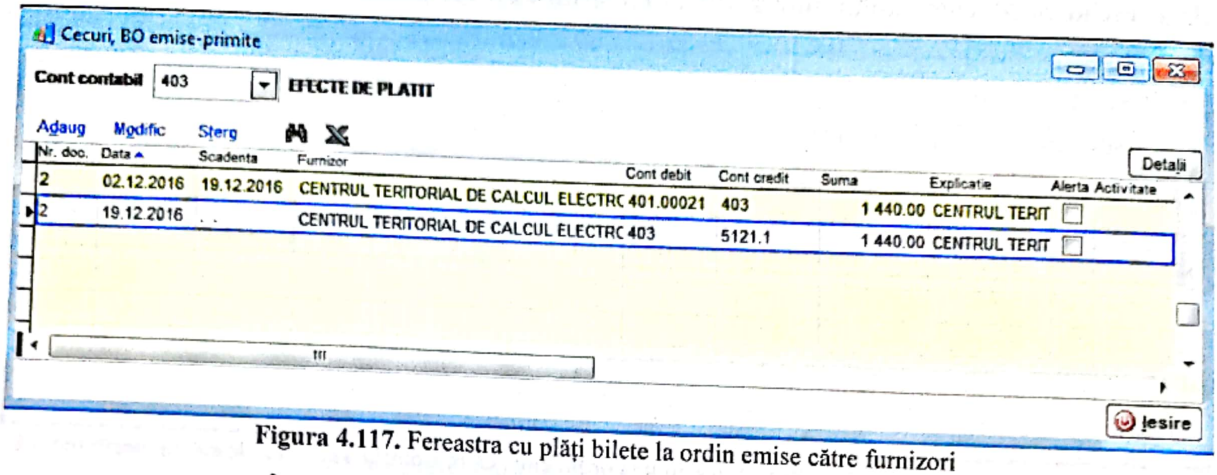


Figura 4.117. Fereastra cu plăți bilete la ordin emise către furnizori

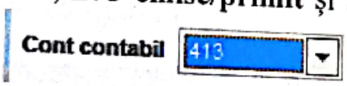
4.5.2. Înregistrarea operațiilor contabile privind încasarea biletelor la ordin primite

52. În data de 12 decembrie societatea acceptă biletul la ordin nr. 45 de la **AMELY SRL** (în valoare de **45.600** lei) pentru a fi achitată factura emisă în 12.12.2016, cu scadență în 14.12.2016.

413. Efecte de primit de la clienți	=	**4111.** Clienți		**45.600**

53. În data de 14 decembrie se încasează în contul de la banca Transilvania biletul la ordin primit de la **Amely SRL.**

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**413.** Efecte de primit de la clienți		**45.600**

În programul SAGA C, pentru înregistrarea biletelor la ordin acceptate se accesează meniul **Operații,** opțiunea **Cecuri, B.O emise/primit** și se deschide fereastra din figura 4.118, unde la **Cont contabil** am ales 

Pentru încasarea unui bilet la ordin primit (operația 53) se parcurg următori pașii:

- se scrie nr. documentului, data acestuia și scadența, se alege clientul de la care s-a încasat biletul la ordin; se scrie contul care se debitează și contul care se creditează, iar înregistrarea va fi ca cea prezentată în figura 4.118;
- se scrie suma din biletul la ordin primit și se deschide fereastra **Detalii** prezentată în figura 4.119, unde se bifează Integral deoarece încasăm toată suma iar fereastra este cea prezentată în figura 4.120. Ca să ascundem detaliile apăsăm pe butonul **Lista** din fereastra din figura 4.119.
- înregistrarea încasări în contul de la bancă a biletului la ordin primit de la Amely SRL (vezi figura 4.110).

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

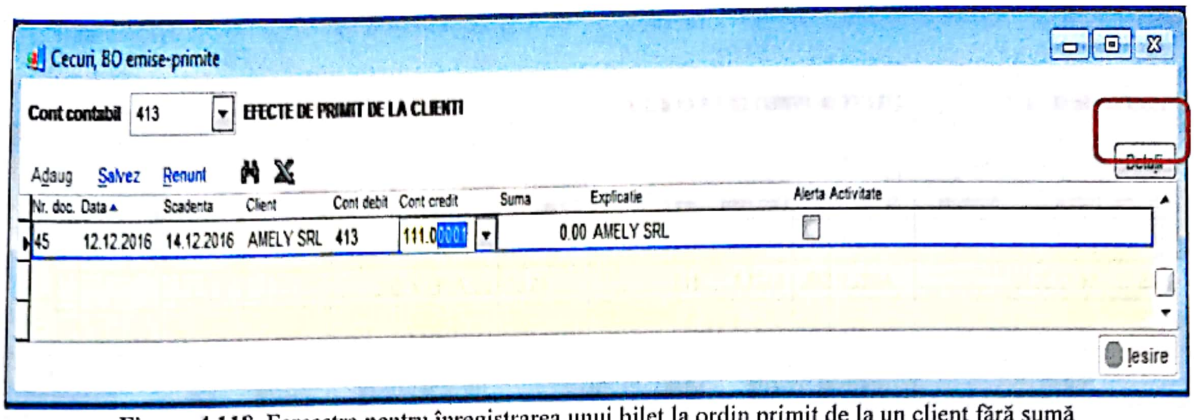


Figura 4.118. Fereastra pentru înregistrarea unui bilet la ordin primit de la un client fără sumă

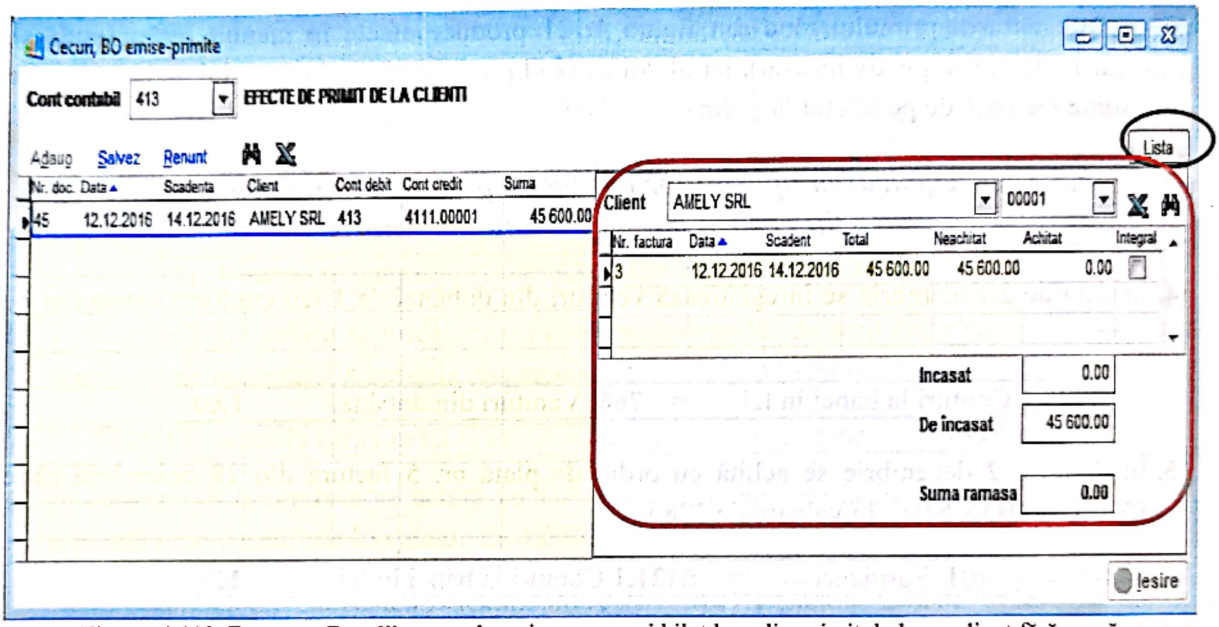


Figura 4.119. Fereastra **Detalii** pentru înregistrarea unui bilet la ordin primit de la un client fără sumă

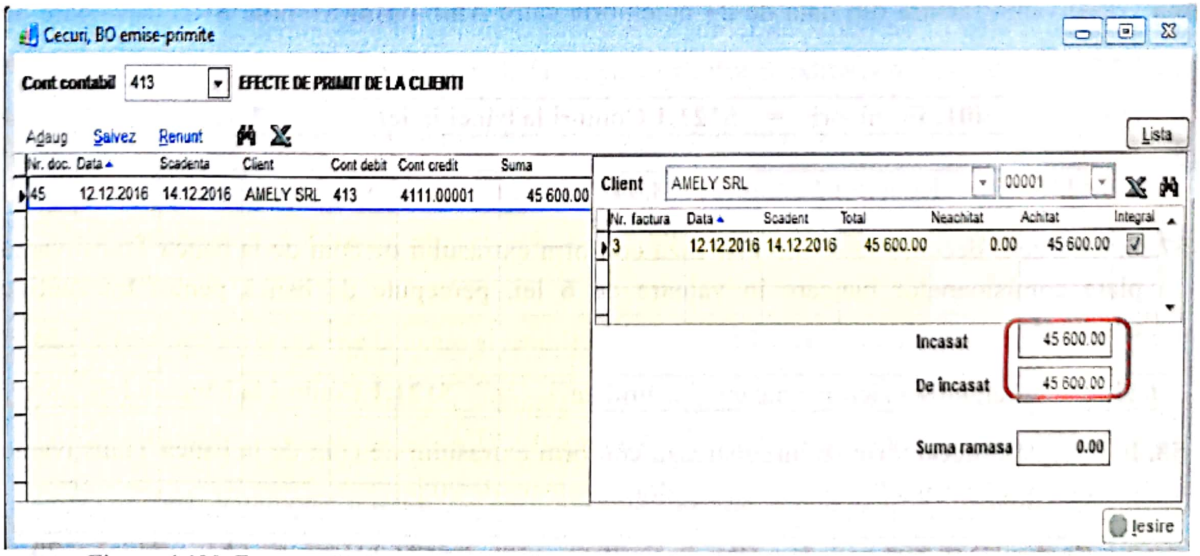


Figura 4.120. Fereastra **Detalii** pentru înregistrarea unui bilet la ordin primit de la un client cu sumă

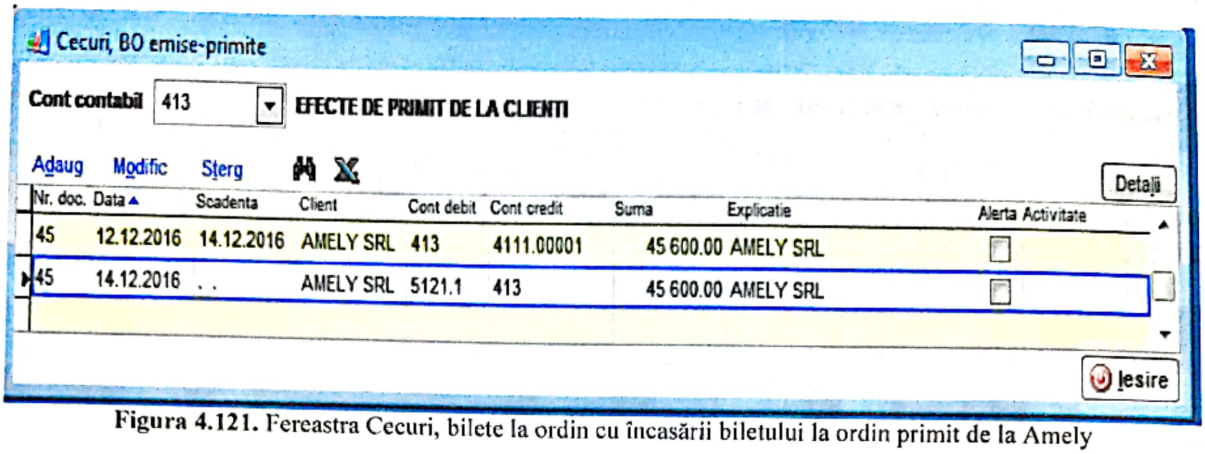


Figura 4.121. Fereastra Cecuri, bilete la ordin cu încasării biletului la ordin primit de la Amely

Înregistrarea primului rând din figura 4.121 produce efecte în meniul **Ieșiri** (unde se generează clientul respectiv încasat), iar al doilea rând produce efecte în Jurnalul de bancă, unde intră suma încasată de pe biletul la ordin.

4.5.3. Înregistrarea operațiilor contabile privind plățile și încasările prin casă și bancă în luna decembrie

54. În data de 2 decembrie se înregistrează venituri din dobânzi de 1 leu conform extrasului de cont.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**766.** Venituri din dobânzi	**1,00**

55. În data de 2 decembrie se achită cu ordin de plată nr. 5 factura din 29 noiembrie către **COMANDOR SRL**, în valoare de 228 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**228**

56. În data de 2 decembrie se plătește cu ordinul de plată nr. 6 din contul de la banca Transilvania factura din data de 23 noiembrie către **Ambalajul Metalic SRL** în valoare de 7.320 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**7.320**

Și

4426. TVA deductibilă	=	**4428.TP** T.V.A. neexigibilă – plată	**1.220**

57. În data de 2 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania plata comisioanelor bancare în valoare de 6 lei, percepute de bancă pentru tranzacțiile efectuate.

627. Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**6**

58. În data de 2 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania comisionul pentru administrarea contului în valoare de 20 lei

627. Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**20**

Scanned with OKEN Scanner

59. În data de 5 decembrie societatea încheie cu **OMNIASIG S.A.** contractul de asigurare nr. 478 pentru autoturismul aflat în dotare. Prima de asigurare este de 250 lei şi se achită în numerar.

613. Cheltuieli cu primele de asigurare	=	**5311.01** Casa în lei		**250**

60. În data de 5 decembrie i se restituie asociatului unic împrumutul de numerar de la înfiinţarea societăţii în valoare de 1.500 lei (conform dispoziţiei nr. 4).

4551. Acţionari/asociaţi - conturi curente	=	**5311.1** Casa în lei		**1.500**

61. În data de 6 decembrie se ridică numerar de la banca Transilvania în valoare de 2.000 lei pentru acoperirea plăţilor în numerar.

5311.01 Casa în lei societate	=	**581.** Viramente interne		**2.000**

şi

581. Viramente interne	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei		**2.000**

62. În data de 6 decembrie transferă numerar (din vânzarea mărfurilor prin magazin) în valoare de 15.000 lei în contul de la banca Transilvania, conform dispoziţiei de plată nr. 101.

581. Viramente interne	=	**5311.02** Casa în lei magazin		**15.000**

63. În data de 7 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania transferul de numerar din casieria magazinului în valoare de 15.000 lei

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**581.** Viramente interne		**15.000**

64. În data de 10 decembrie se achită cu OP nr 7 din contul de la banca Transilvania chiria aferentă lunii decembrie în valoare de 4.000 lei.

612. Cheltuieli cu redevenţele, locaţiile de gestiune şi chiriile	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei		**4.000**

65. În data de 10 decembrie se înregistrează încasarea sumei de 8.000 lei în contul de la bancă. Suma provine din încasările cu card de la magazin conform extrasului de cont.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**5125.** Sume în curs de decontare		**8.000**

66. În data de 10 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania plata comisioanelor bancare în valoare de 15 lei, percepute de bancă pentru tranzacţiile efectuate.

627. Cheltuieli cu serviciile bancare şi asimilate	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei		**15**

67. În data de 10 decembrie transferă numerar (din vânzarea mărfurilor prin magazin) în valoare de 20.000 lei în contul de la banca Transilvania, conform dispoziţiei de plată nr. 102.

581. Viramente interne	=	**5311.02** Casa în lei magazin		**20.000**

68. În data de 12 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania transferul de numerar din casieria magazinului în valoare de 20.000 lei.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**581.** Viramente interne		**20.000**

Scanned with OKEN Scanner

69. În data de 12 decembrie, în urma unui control de la **Ministerul de Finanţe**, societatea primeşte o amendă în valoare de 1.000 lei pe care o achită cu OP nr 8 din contul de la banca Transilvania.

6581. Despăgubiri, amenzi şi penalităţi	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**1.000**

70. În data de 12 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania plata comisioanelor bancare în valoare de 20 lei, percepute de bancă pentru tranzacţiile efectuate.

627. Cheltuieli cu serviciile bancare şi asimilate	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**25**

71. În data de 14 decembrie transferă numerar (din vânzarea mărfurilor prin magazin) în valoare de 15.000 lei în casieria entităţii, conform dispoziţiei de plată nr.103.

5311.01 Casa în lei societate	=	**5311.02** Casa în lei magazin	**15.000**

72. În data de 17 decembrie se transferă numerar (din vânzarea mărfurilor prin magazin) în valoare de 15.000 lei în contul de la banca Transilvania, conform dispoziţiei de plată nr. 104.

581. Viramente interne	=	**5311.02** Casa în lei magazin	**15.000**

73. În data de 19 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania transferul de numerar din casieria magazinului în valoare de 15.000 lei

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**581.** Viramente interne	**15.000**

74. În data de 19 decembrie se plăteşte cu ordinul de plată nr. 9 din contul de la banca Transilvania factura din data de 8 decembrie către **ENEL ENERGIE S.A.** în valoare de 360 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**360**

75. În data de 19 decembrie se plăteşte cu ordinul de plată nr. 10 din contul de la banca Transilvania factura din data de 9 decembrie către **AQUATIM S.A.** în valoare de 120 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**120**

76. În data de 19 decembrie se plăteşte cu ordinul de plată nr. 11 din contul de la banca Transilvania factura din data de 9 decembrie către **RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A.** în valoare de 120 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**120**

77. În data de 19 decembrie se înregistrează încasarea sumei de 16.000 lei în contul de la bancă. Suma provine din încasările cu card de la magazin conform extrasului de cont.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**5125.** Sume în curs de decontare	**16.000**

78. În data de 19 decembrie se încasează conform extrasului de cont de la banca Transilvania factura din data de 16 decembrie de la **Sereno Group SRL**, respectiv suma de **57.600** lei.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**4111.** Clienţi	**57.600**

Scanned with OKEN Scanner

79. În data de 21 decembrie transferă numerar (din vânzarea mărfurilor prin magazin) în valoare de 20.000 lei în contul de la banca Transilvania, conform dispoziției de plată nr. 102.

581. Viramente interne	=	**5311.02** Casa în lei magazin	**20.000**

80. În data de 22 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania transferul de numerar din casieria magazinului în valoare de 20.000 lei

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**581.** Viramente interne	**20.000**

81. În data de 23 decembrie se înregistrează încasarea sumei de 17.000 lei în contul de la bancă. Suma provine din încasările cu card de la magazin conform extrasului de cont.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**5125.** Sume în curs de decontare	**17.000**

82. În data de 21 decembrie se încasează conform extrasului de cont de la banca Transilvania factura din data de 20 decembrie de la **Fulger Senior SRL**, respectiv suma de **24.000** lei.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**4111.** Clienți	**24.000**

83. În data de 23 decembrie transferă numerar (din vânzarea mărfurilor prin magazin) în valoare de 13.000 lei în casieria entității, conform dispoziției de plată nr.106.

5311.01 Casa în lei societate	=	**5311.02** Casa în lei magazin	**13.000**

84. În data de 23 decembrie se înregistrează încasarea sumei de 17.000 lei în contul de la bancă. Suma provine din încasările cu card de la magazin conform extrasului de cont.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**5125.** Sume în curs de decontare	**17.000**

85. În data de 27 decembrie se plătește cu ordin de plată nr 12 din contul de la banca Transilvania factura către **PIELOREX S.A.** din 22.11.2016 în valoare de 290.640 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**290.640**

86. În data de 27 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont plata comisioanelor bancare, în valoare de 30 lei, percepute de bancă pentru plățile efectuate.

627. Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**30**

87. În data de 30 decembrie se înregistrează încasarea sumei de 23.000 lei în contul de la bancă. Suma provine din încasările cu card de la magazin conform extrasului de cont.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**5125.** Sume în curs de decontare	**23.000**

88. În data de 30 decembrie se plătește cu ordinul de plată nr. 13 din contul de la banca Transilvania factura din data de 7 decembrie către **MARELBO PROD COM S.R.L.** în valoare de 7.080 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**7.080**

Scanned with OKEN Scanner

89. În data de 30 decembrie se plăteşte cu ordinul de plată nr. 14 din contul de la banca Transilvania factura din data de 14 decembrie către **VODAFONE ROMANIA S.A.** în valoare de 720 lei.

401. Furnizori	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**720**

90. În data de 30 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont plata comisioanelor bancare, în valoare de 29 lei, percepute de bancă pentru plăţile efectuate.

627. Cheltuieli cu serviciile bancare şi asimilate	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**29**

91. În data de 30 decembrie transferă numerar (din vânzarea mărfurilor prin magazin) în valoare de 40.000 lei în contul de la banca Transilvania, conform dispoziţiei de plată nr. 107.

581. Viramente interne	=	**5311.02** Casa în lei magazin	**40.000**

92. În data de 31 decembrie se înregistrează conform extrasului de cont de la banca Transilvania transferul de numerar din casieria magazinului în valoare de 40.000 lei

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**581.** Viramente interne	**40.000**

93. În data de 31 decembrie se înregistrează încasarea sumei de 17.000 lei în contul de la bancă. Suma provine din încasările cu card de la magazin conform extrasului de cont.

5121.1 Conturi la bănci în lei	=	**5125.** Sume în curs de decontare	**17.000**

Pentru înregistrarea în programul SAGA C a operaţiilor privind încasările şi plăţile ar trebui revăzută prezentarea de la subcapitolul 3.2, în continuare fiind prezentate doar unele plăţi sau încasări.

Înregistrarea veniturilor din dobânzi (operaţia 54) se operează direct în jurnalul de bancă, iar înregistrarea arată ca în figura 4.122.

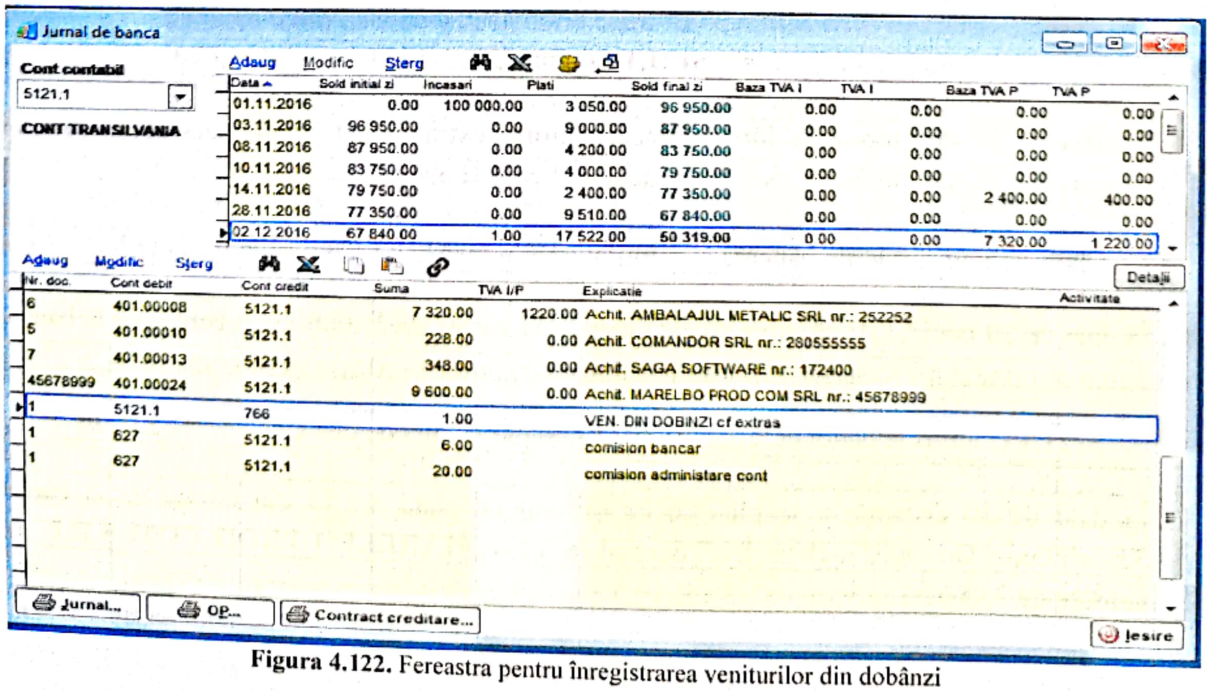


Figura 4.122. Fereastra pentru înregistrarea veniturilor din dobânzi

Scanned with OKEN Scanner

Dacă dorim să plătim o factură unui furnizor putem face acest lucru în două moduri:

- din meniul **Operaţii** opţiunea **Intrări** ne poziţionăm pe factura respectivă şi acţionăm butonul Plata... (vezi figurile din subcapitolul 4.1.);
- din meniul **Operaţii** opţiunea **Registru de casă** sau **Jurnal de bancă** (prezentat în continuare).

Pentru operaţia 56 plata în data de 2 decembrie cu ordinul de plată nr. 6 din contul de la banca Transilvania a facturii 252252 din data de 23 noiembrie în valoare de 1.220 lei către Ambalajul Metalic SRL parcurgem paşi prezentaţi în continuare.

În meniul **Operaţii** opţiunea **Jurnal de bancă** şi se deschide jurnalul de bancă din figura 4.123, unde dacă nu avem ziua în care facem plata o adăugăm în partea superioară a ferestrei, dacă o avem ne poziţionăm pe ea şi facem înregistrarea doar în partea inferioară a ferestrei. În cazul nostru au mai fost efectuate înregistrări privind încasări sau plăţi, deci ne-am poziţionat pe data de doi decembrie şi acţionăm butonul Adaug din partea inferioară a ferestrei din figura 4.123 şi se scriem nr. documentului (nr. 6) şi alegem furnizorul din listă, respectiv Ambalajul Metalic SRL (vezi figura 4.124).

În fereastra din figura 4.124 mai scriem suma şi se deschide fereastra de detalii iar fereastra este ca cea prezentată în figura 4.125 unde o să bifăm integral

Achitat	Integral
7 320.00	☑

iar când am salvat înregistrarea programul SAGA C a completat în mod automat suma de 1.220 lei în coloana TVA I/P (vezi figura 4.126), deoarece societatea Ambalajul Metalic SRL aplică TVA la încasare.

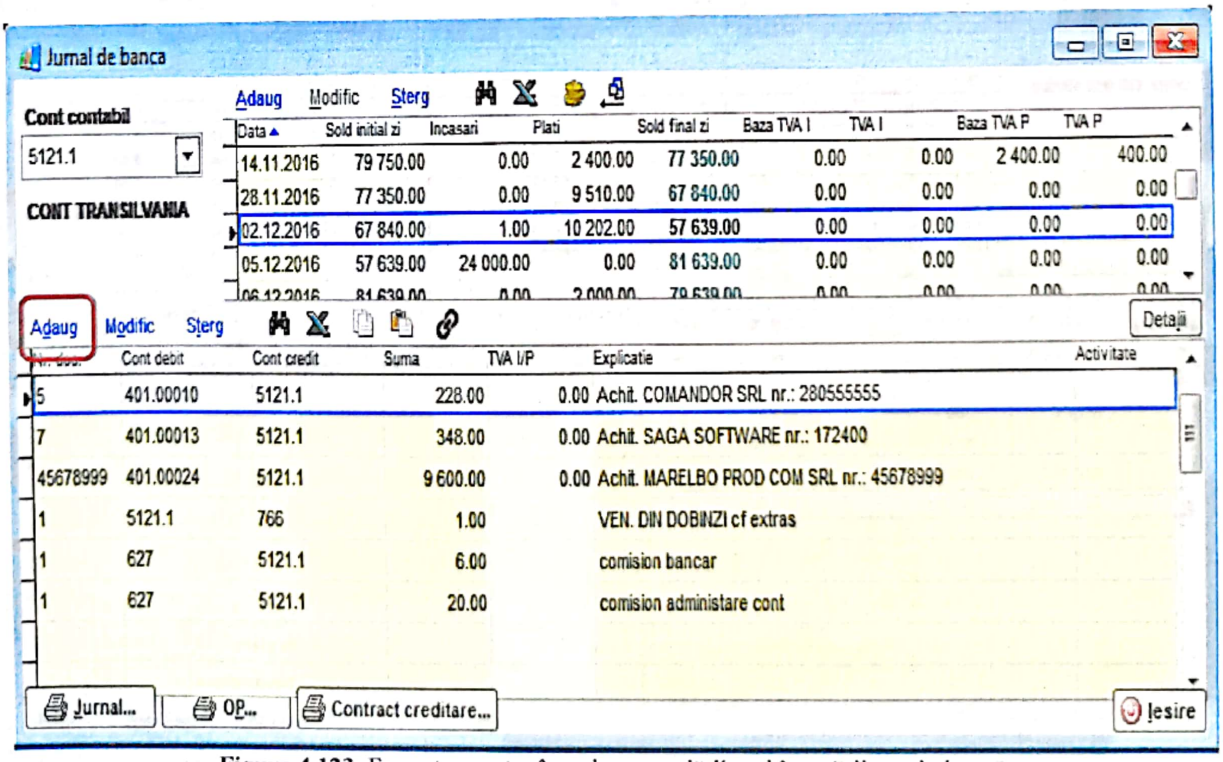


Figura 4.123. Fereastra pentru înregistrarea plăţilor şi încasărilor prin bancă

Scanned with OKEN Scanner

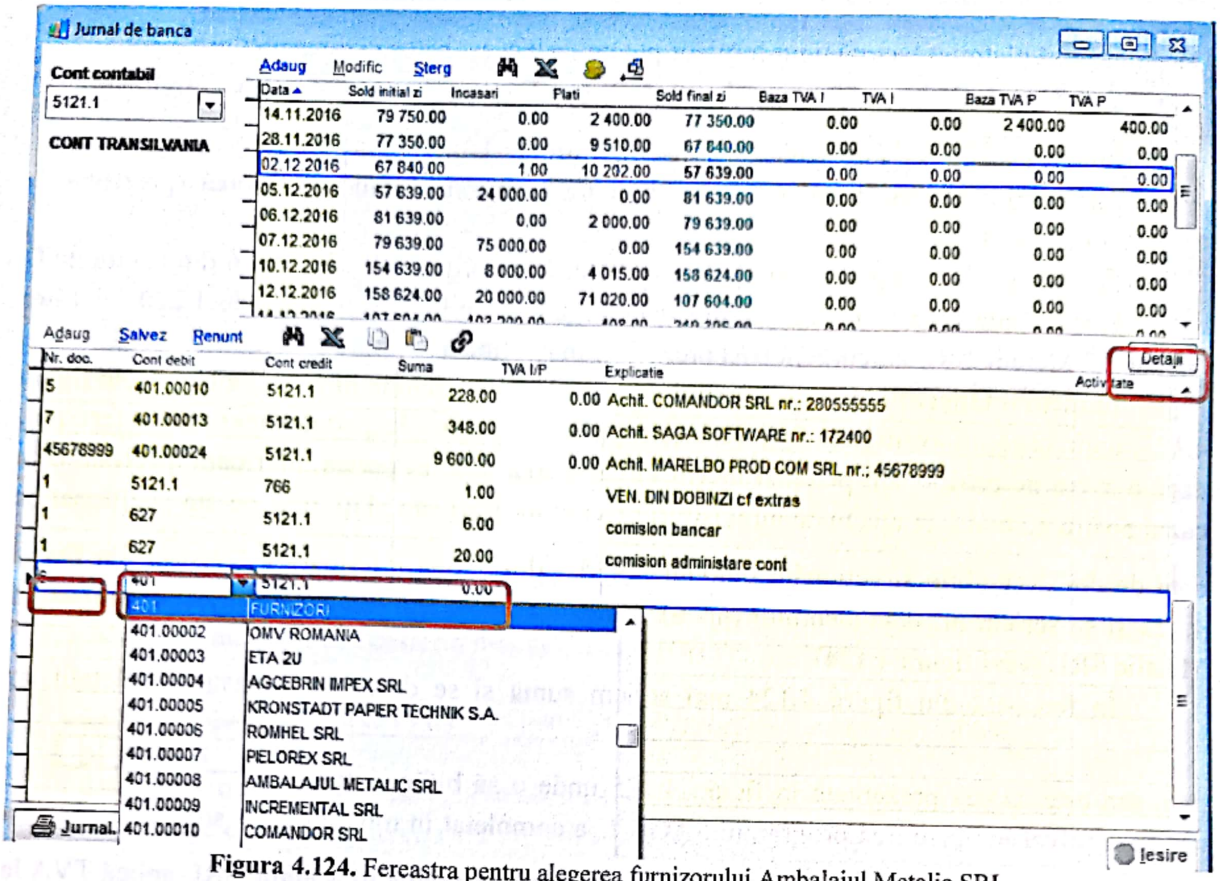


Figura 4.124. Fereastra pentru alegerea furnizorului Ambalajul Metalic SRL

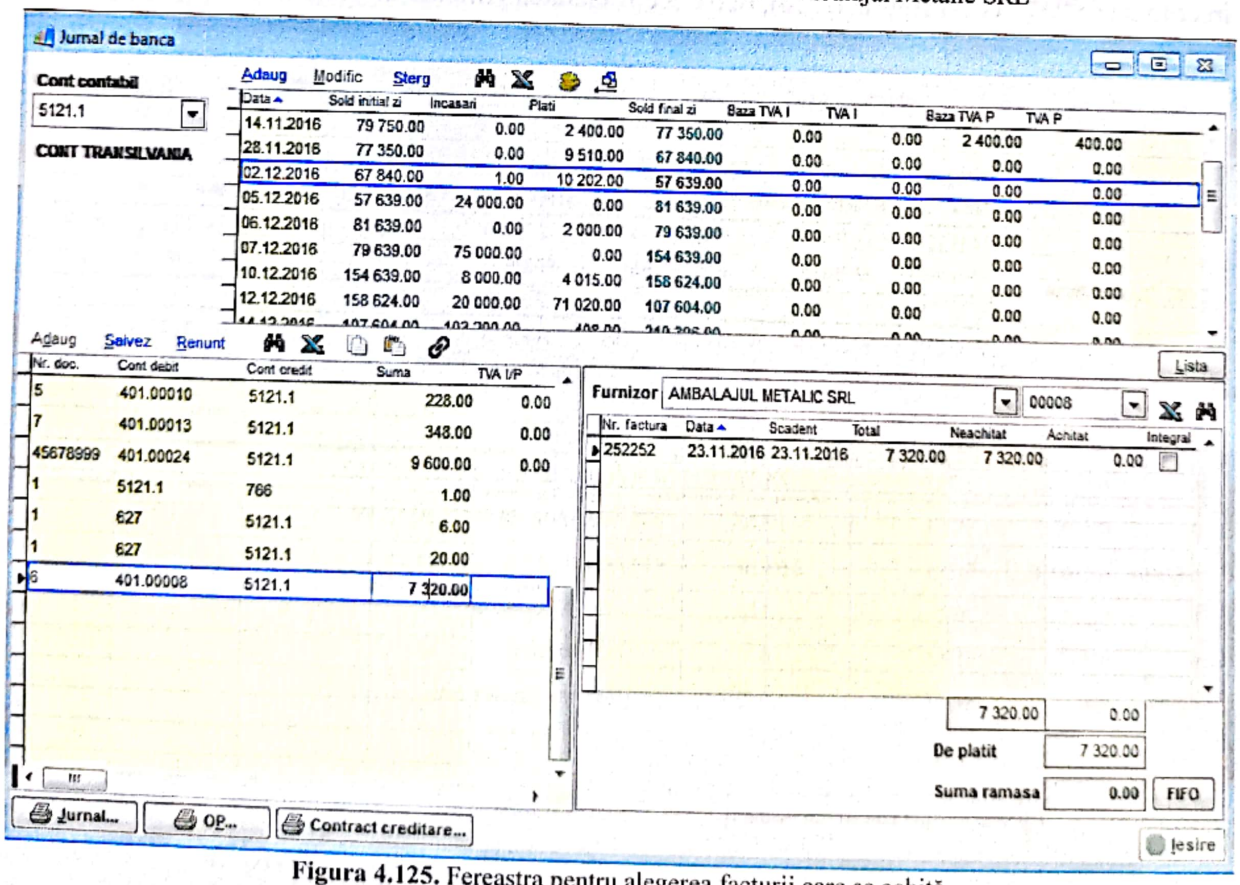


Figura 4.125. Fereastra pentru alegerea facturii care se achită

În figura 4.126 avem înregistrate și comisioanele bancare și comisionul pentru administrarea contului, respectiv operația 57 și 58.

Scanned with OKEN Scanner

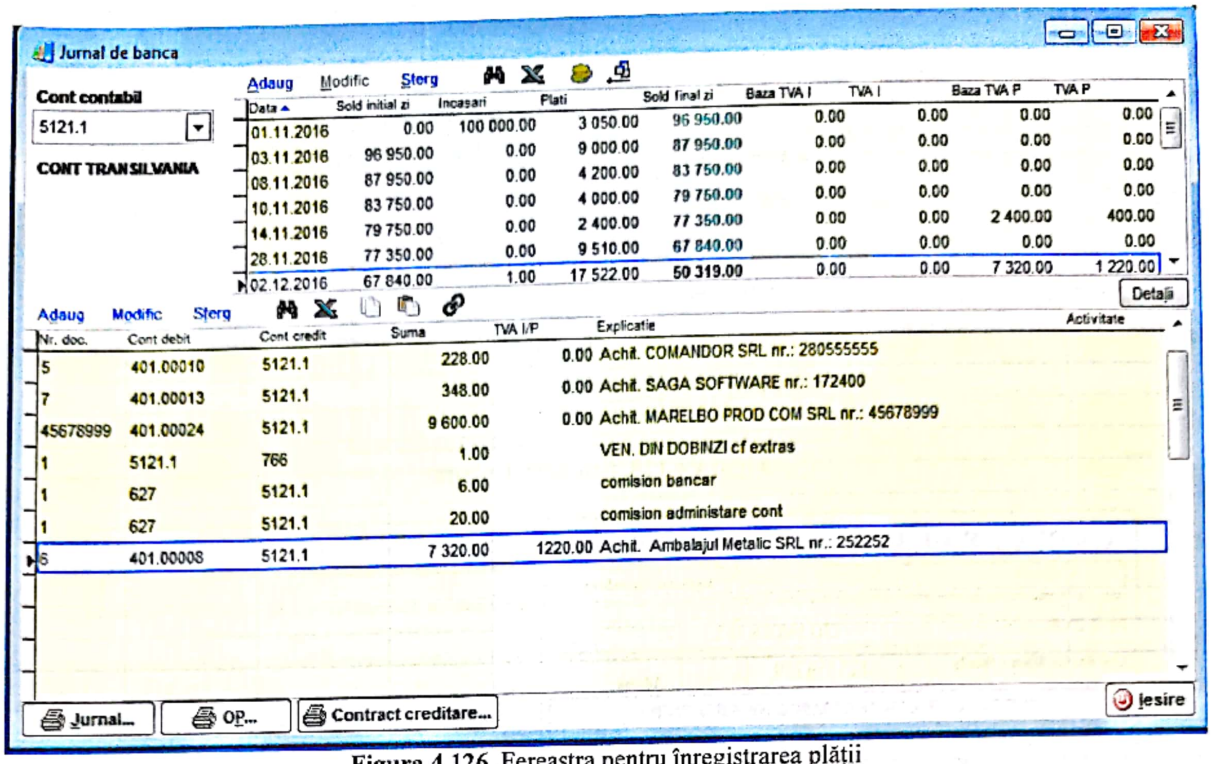


Figura 4.126. Fereastra pentru înregistrarea plății

Din **jurnalul de bancă** pot fi emise ordine de plată, acționăm butonul OP... din figura 4.126 și se deschide ferestrei din figura 4.127 unde observăm că toate datele au fost generate de către program pe baza datelor din baza de date a furnizorilor și din meniul intrări. Acționăm butonul Tiparire și se deschide fereastra din figura 4.128 acționăm butonul Accept și se deschide fereastra din figura 4.129 respectiv ordinul de plată, care poate fi tipărit și utilizat la bancă pentru efectuarea plății către furnizorul Ambalajul Metalic SRL.

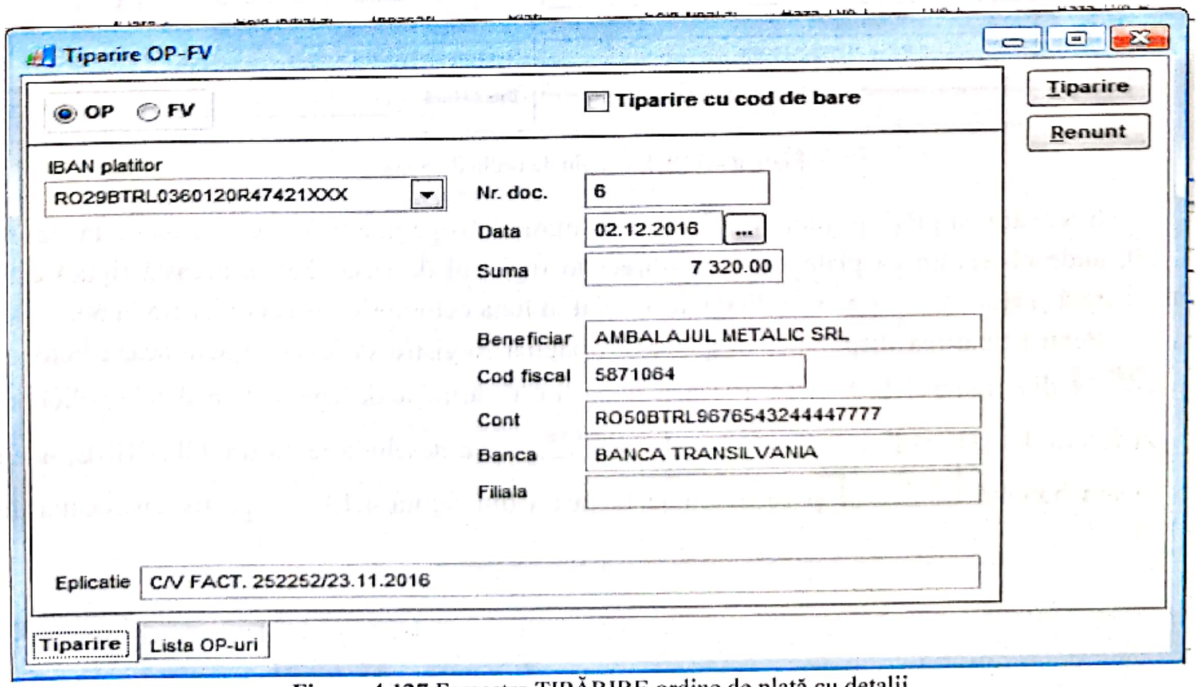


Figura 4.127 Fereastra TIPĂRIRE ordine de plată cu detalii

Scanned with OKEN Scanner

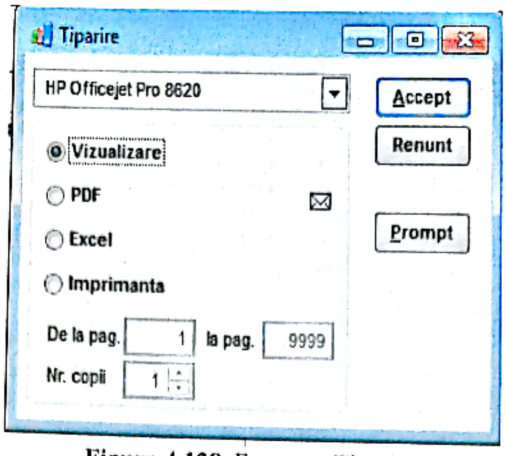


Figura 4.128. Fereastra Tipărire

ORDIN DE PLATA Nr. 6 PLATITI 7320 LEI, adica

saptemiitreisutedouazecilei

PLATITOR CIG SHOES SRL

Cod de identificare fiscala 123456789 Adresa

TIMISOARA STR. LASCAR CATARGIU NR. 6 JUD. TIMIS

Cod IBAN platitor RO29BTRL0360120R47421XXX Codul BIC BTRLRO22

De la BANCA TRANSILVANIA

Angajament: Cod Indicator Cod program

BENEFICIAR AMBALAJUL METALIC SRL

Cod de identificare fiscala 5871064

Cod IBAN beneficiar RO50BTRL9676543244447777 Codul BIC BTRLRO22

La BANCA TRANSILVANIA

Nr.de evidenta al platii pt. Decizie de imputare/ PV

Reprezentand :

C/V Fact. 252252/23.11.2016

(1)

Primirea/ Acceptarea L.S.

Semnatura

Tipul transferului NORMAL URGENT

Data emiterii 02/12/2016 L.S.

Semnatura platitorului si Stampila

Data debitării EXP.

v. 2016

Figura 4.129. Exemplu de ordin de plată

Înregistrarea plății primei de asigurare în numerar (operația 59) este prezentată în figura 4.130, unde observăm că plata s-a făcut direct în registrul de casă. Tot în această figură este înregistrată și restituirea sumei creditate de asociat în luna octombrie, respectiv operația 60.

Pentru tipărirea dispoziției de plată din pagina Registru de casă se acționează butonul D.P.... din figura 4.130. și se afișează fereastra Tipărire unde completăm datele solicitate (vezi figura 4.131) apoi acționăm butonul Tiparire și se deschide fereastra TIPĂRIRE, unde acționăm butonul Accept și se deschide fereastra din figura 4.132, respectiv Dispoziția de plată.

Scanned with OKEN Scanner

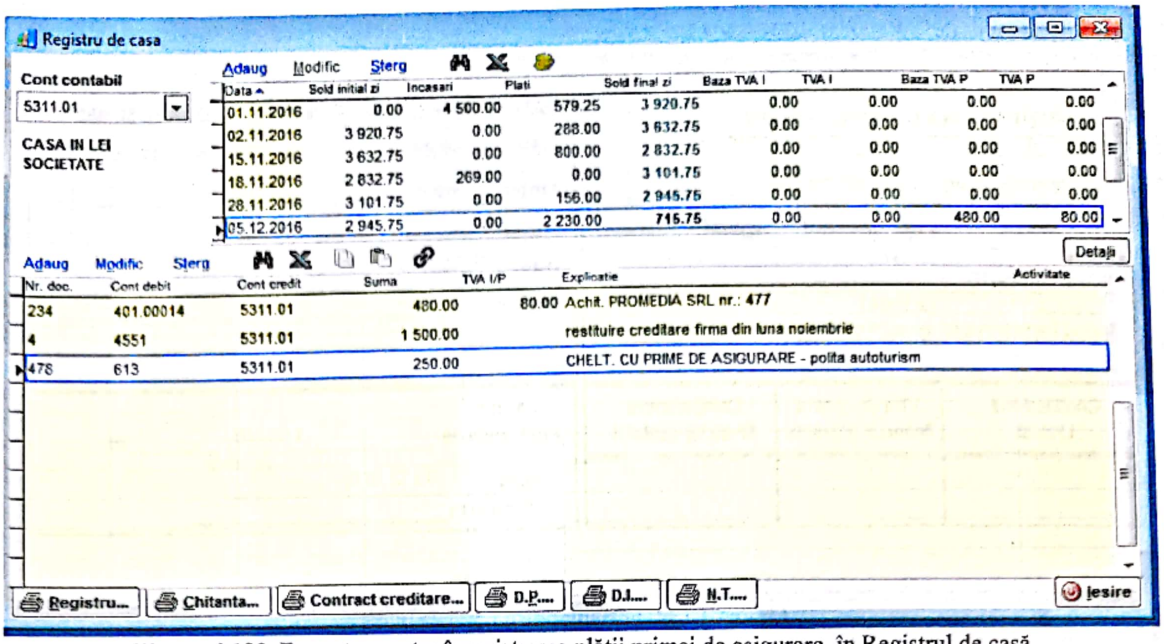


Figura 4.130. Fereastra pentru înregistrarea plății primei de asigurare, în Registrul de casă

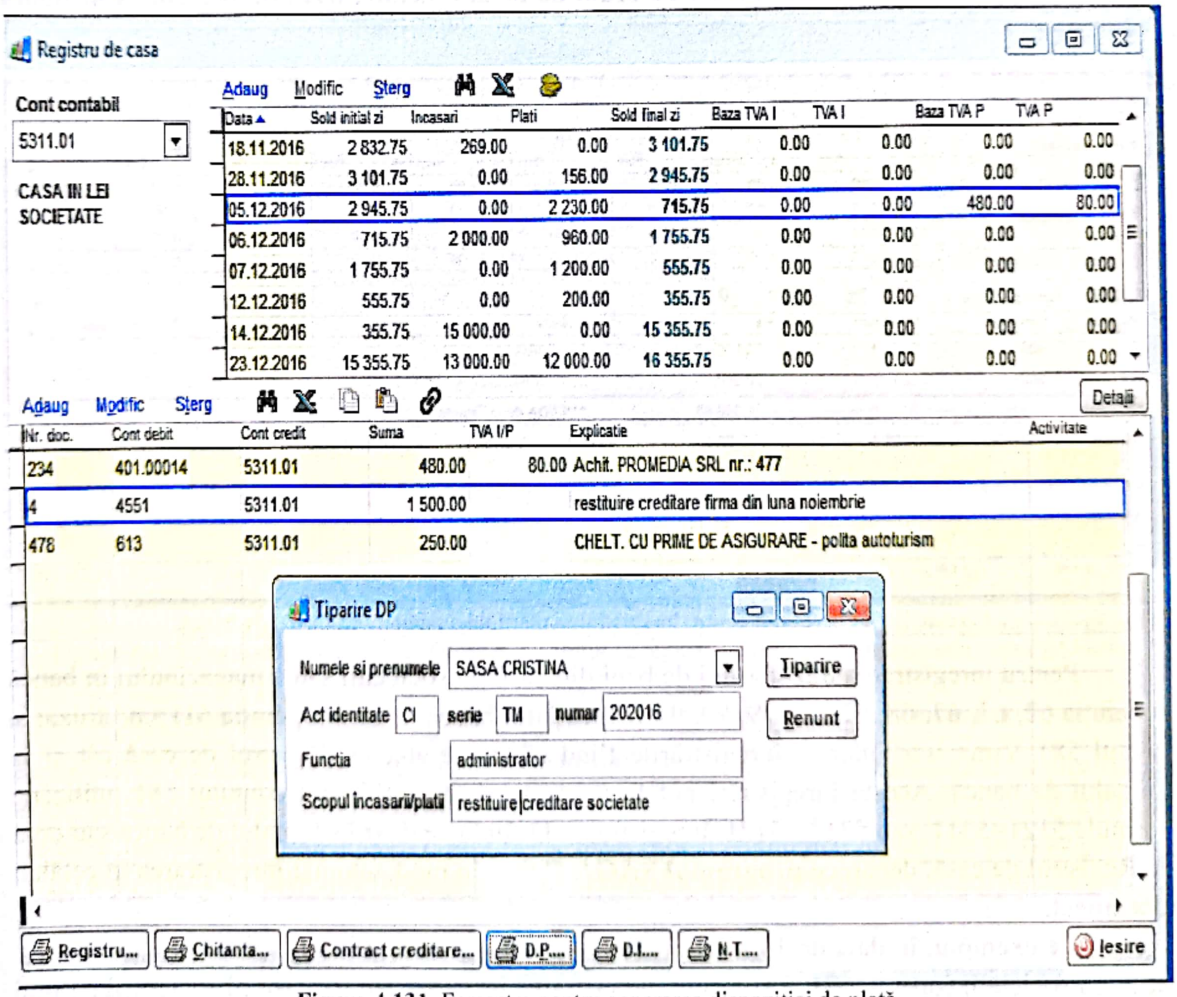
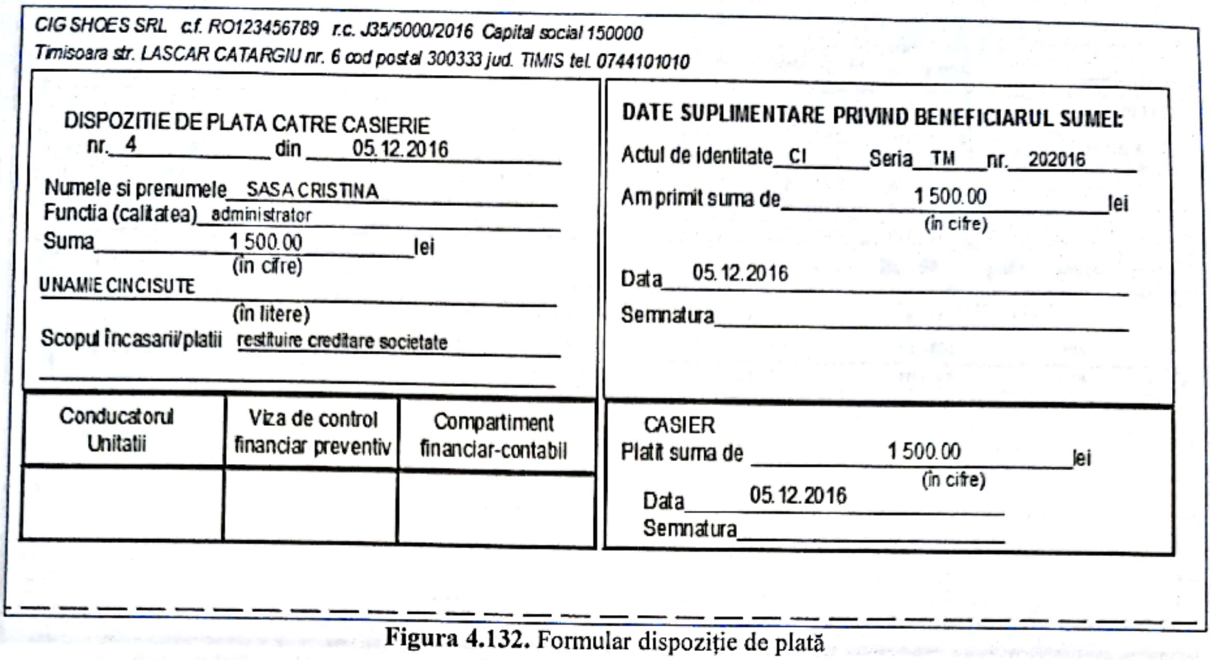


Figura 4.131. Fereastra pentru generarea dispoziției de plată

Scanned with OKEN Scanner



CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LASCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

DISPOZITIE DE PLATA CATRE CASIERIE
nr. 4 din 05.12.2016

Numele si prenumele SASA CRISTINA
Functia (calitatea) administrator
Suma 1 500.00 lei
(in cifre)
UNAMIE CINCISUTE
(in litere)
Scopul incasarii/platii restituire creditare societate

DATE SUPLIMENTARE PRIVIND BENEFICIARUL SUMEI
Actul de identitate CI Seria TM nr. 202016
Am primit suma de 1 500.00 lei
(in cifre)
Data 05.12.2016
Semnatura

Conducatorul Unitatii	Viza de control financiar preventiv	Compartiment financiar-contabil

CASIER
Platit suma de 1 500.00 lei
(in cifre)
Data 05.12.2016
Semnatura

Figura 4.132. Formular dispoziție de plată

Înregistrarea plății unei amenzi cu ordin de plată (operația 69) este prezentată în figura 4.133.

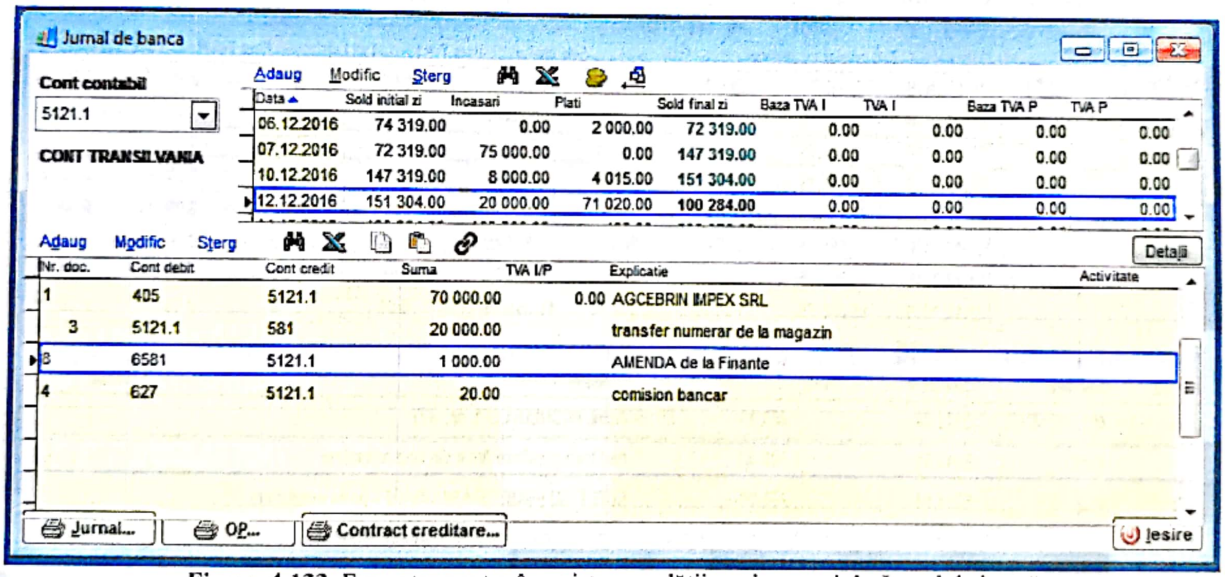


Figura 4.133. Fereastra pentru înregistrarea plății unei amenzi, în Jurnal de bancă

Pentru înregistrarea transferului de bani din casieria societății sau a magazinului în bancă (operația 62, 63, 67, 68, 72, 73, 79, 80, 91, 92) sau din bancă în casă (operația 61) am utilizat și contul 581 Viramente interne, înregistrările fiind efectuate atât în Registrul de casă cât și în Jurnalul de bancă. Aceste înregistrări pot fi efectuate și fără utilizarea contului 581, utilizând formula 5121=5311, sau 5311 =5121, înregistrarea făcându-se doar în Jurnalul de bancă sau doar în Registrul de casă, deoarece **programul SAGA C** face în mod automat înregistrarea în celălalt document.

De exemplu, în data de 14 decembrie se transferă 15.000 lei din casieria magazinului în casieria societății (operația 71, 83) facem înregistrarea în **Registrul de casă al societății** (contul 5311.01) (vezi figura 4.134), iar programul SAGA C face în mod automat înregistrarea în **Registrul de casă al magazinului** (contul 5311.02) (vezi figura 4.135).

Scanned with OKEN Scanner

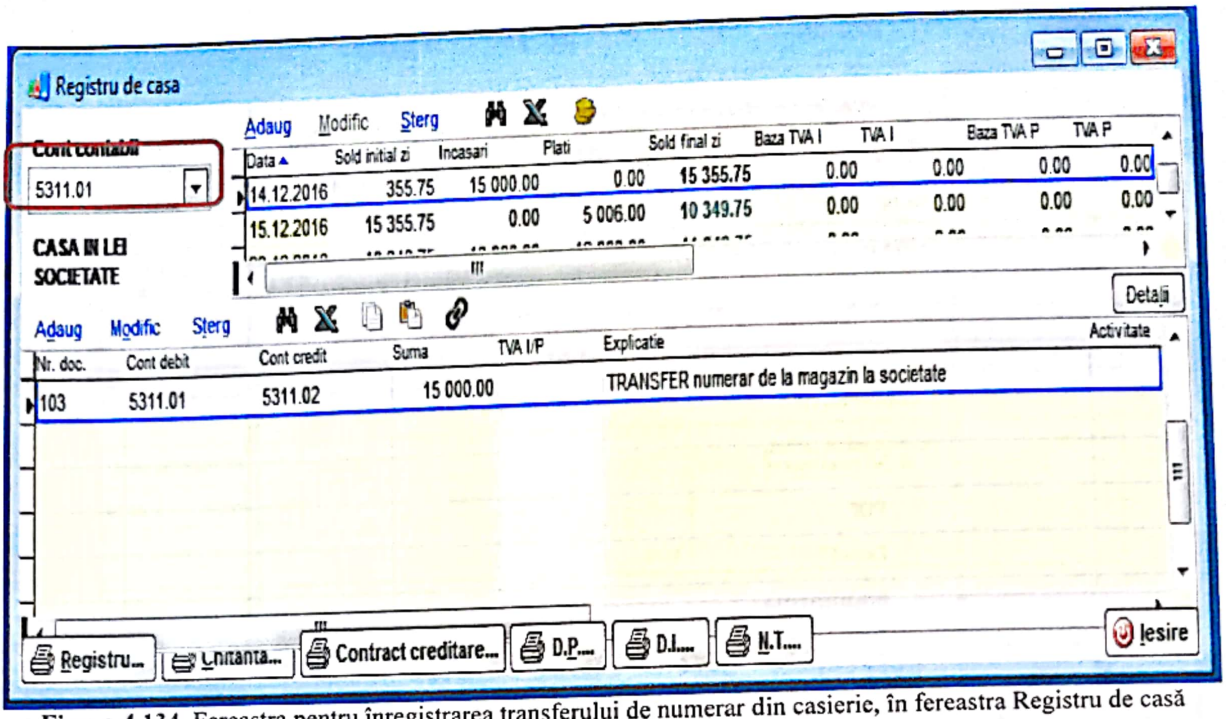


Figura 4.134. Fereastra pentru înregistrarea transferului de numerar din casierie, în fereastra Registru de casă

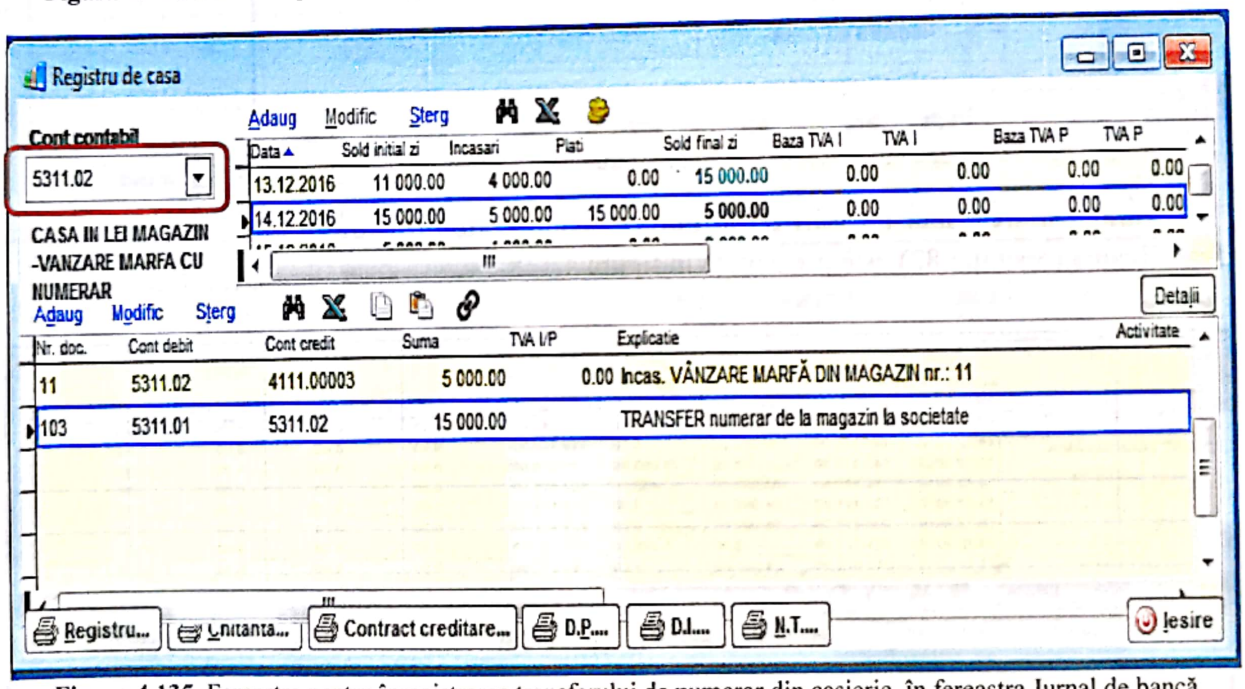


Figura 4.135. Fereastra pentru înregistrarea transferului de numerar din casierie, în fereastra Jurnal de bancă

Din programul SAGA C poate fi tipărit și Registrul de casă. Dacă dorim să listăm Registrul de casă al magazinului (contul 5311.02) acționăm butonul Registru... din figura 4.135 și se afișează fereastra tipărire din figura 4.136 unde setăm perioada pentru care dorim să fie listat Registrul de casă și cum dorim să fie listat (pot fi listate mai multe zile pe o pagină sau fiecare pagină separat), apoi acționăm butonul Accept și se afișează Registrul de casă (vezi figura 4.137).

Scanned with OKEN Scanner

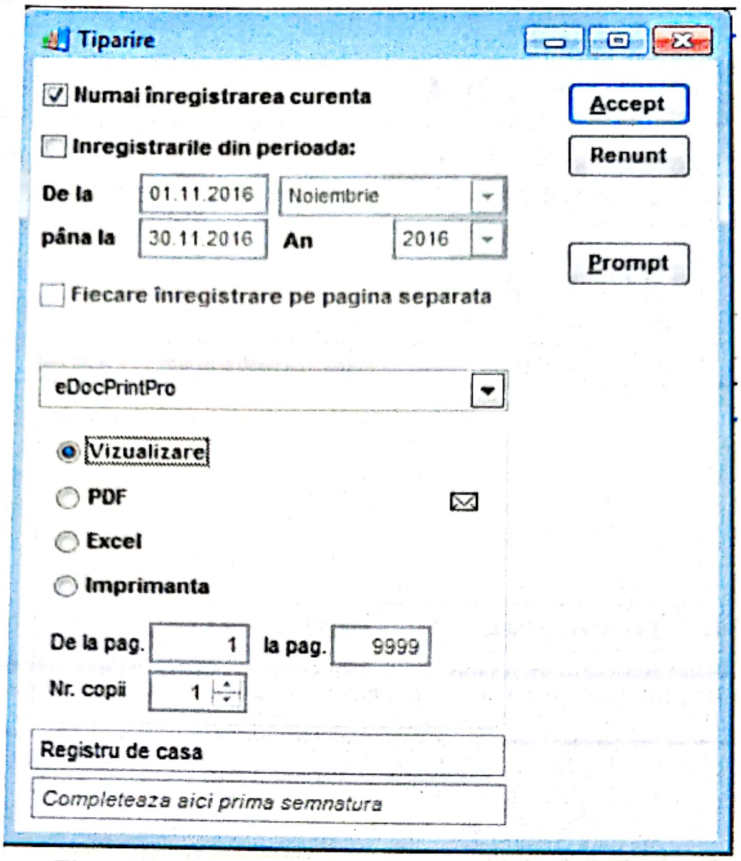


Figura 4.136. Fereastra pentru tipărirea Registrului de casă

Înregistrarea unei încasări de la Fulger Senior conform extrasului de cont de la banca Transilvania (operaţia 82) este prezentată în figura 4.138.

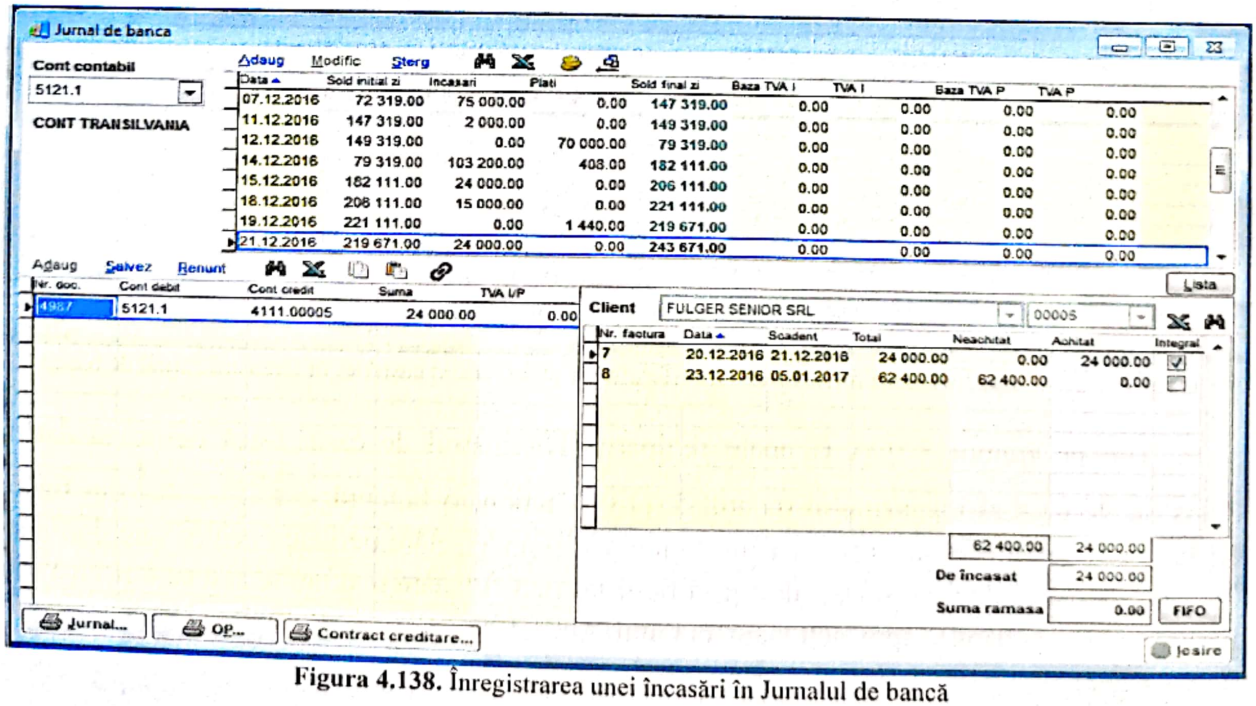


Figura 4.138. Înregistrarea unei încasări în Jurnalul de bancă

Scanned with OKEN Scanner

CIG SHOES SRL c.f. RO123456789 r.c. J35/5000/2016 Capital social 150000
Timisoara str. LABCAR CATARGIU nr. 6 cod postal 300333 jud. TIMIS tel. 0744101010

Registru de casa

5311.02 CASA IN LEI MAGAZIN -VANZARE MARFA CU NUMERAR

Data 02.12.2016			Soldul zilei precedente		0.00
Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	1	Incas. VÂNZARE MARFĂ DIN MAGAZIN nr.: 1	4 000.00		4111.00003
		Total	4 000.00		
Intocmit		Compartiment financiar contabil		Soldul zilei	4 000.00

Data 03.12.2016			Soldul zilei precedente		4 000.00
Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	2	Incas. VÂNZARE MARFĂ DIN MAGAZIN nr.: 2	2 000.00		4111.00003
		Total	2 000.00		
Intocmit		Compartiment financiar contabil		Soldul zilei	6 000.00

Data 05.12.2016			Soldul zilei precedente		6 000.00
Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	3	Incas. VÂNZARE MARFĂ DIN MAGAZIN nr.: 3	6 000.00		4111.00003
		Total	6 000.00		
Intocmit		Compartiment financiar contabil		Soldul zilei	12 000.00

Data 06.12.2016			Soldul zilei precedente		12 000.00
Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	4	Incas. VÂNZARE MARFĂ DIN MAGAZIN nr.: 4	6 000.00		4111.00003
2	101	TRANSFER NUMERAR IN BANCA TRANSILVANIA		15 000.00	581
		Total	6 000.00	15 000.00	
Intocmit		Compartiment financiar contabil		Soldul zilei	3 000.00

Data 07.12.2016			Soldul zilei precedente		3 000.00
Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	5	Incas. VÂNZARE MARFĂ DIN MAGAZIN nr.: 5	6 000.00		4111.00003
		Total	6 000.00		
Intocmit		Compartiment financiar contabil		Soldul zilei	9 000.00

Data 08.12.2016			Soldul zilei precedente		9 000.00
Nr. crt.	Nr. doc.	Explicatia	Incasari	Plati	Cont corespondent
1	6	Incas. VÂNZARE MARFĂ DIN MAGAZIN nr.: 6	6 000.00		4111.00003
		Total	6 000.00		
Intocmit		Compartiment financiar contabil		Soldul zilei	15 000.00

Figura 4.137. Fereastra Registrului de casă de la magazin

Scanned with OKEN Scanner

4.5.4. Înregistrarea operațiilor contabile privind plățile aferente statului de plată a salariilor din luna noiembrie

94. În data de 15 decembrie se înregistrează plata, din casierie, a salariilor nete datorate personalului, aferente lunii noiembrie conform statului de plată (**10.166 lei Salarii Brute – 2.760 lei Contribuțiile angajaților – 2.400 lei avansuri acordate în data de 30 noiembrie 2016 = 5.006 lei).**

421. Personal – salarii datorate	=	**5311.** Casa în lei	**5.006**

95. În data de 23 decembrie se plătesc contribuțiile angajatului și angajatorului aferente salariilor din luna noiembrie către BAS și BASS, prin contul curent, cu ordin de plată.

%			
4311 Contribuția unității la asigurările sociale	=	**5121.1** Conturi la bănci în lei	**3.995**
4312 Contribuția personalului la asigurările sociale			**1.606+22+86**
4313 Contribuția angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate			**1.068**
4314 Contribuția angajaților pentru asigurările sociale de sănătate			**529**
4371 Contribuția unității la fondul de șomaj			**558**
4372 Contribuția personalului la fondul de șomaj			**51**
447 Fonduri speciale - taxe și vărsăminte asimilate			**50**
			25

96. În data de 23 decembrie se plătește impozitul pe salarii aferent lunii noiembrie, prin contul curent, cu ordin de plată.

444 Impozitul pe venituri de natura salariilor	=	**5121**Conturi la bănci în lei	**1.084**

97. În data de 23 decembrie se efectuează plata avansurilor pentru luna decembrie din salariile cuvenite personalului în sumă de 12.000 lei în numerar (la 30 angajați câte 400 lei).

425. Avansuri acordate personalului	=	**5311.01** Casa în lei	**12.000**

În programul SAGA C se deschide **Statul de salarii aferent lunii noiembrie** (vezi figura 4.139), accesând opțiunea **State salarii** din meniul **Operații** (vezi subcapitolul 3.5) iar plata salariilor (operația 94) se efectuează acționând butonul **Plată** după ce acesta devine activ, adică documentul este validat. Obligatoriu trebuie să fim poziționați pe statul de plată aferent lunii pentru care efectuăm plata și acționăm butonul **Plată** și se deschide fereastra din figura 4.140.

În figura 4.140 trebuie bifată opțiunea **Integral** pentru plata care este efectuată, în cazul nostru **Plata - Cheltuieli cu salariile** (prima linie din fereastra **Plăți salarii**) unde am completat data plății și contul de plată (în cazul nostru 15 decembrie, contul 5311.01 Casa), apoi se acționează butonul **Accept** (în partea dreaptă sus a ferestrei din figura 4.141) și plata este generată în mod automat de programul Saga C în Registrul de casă (vezi figura 4.142).

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

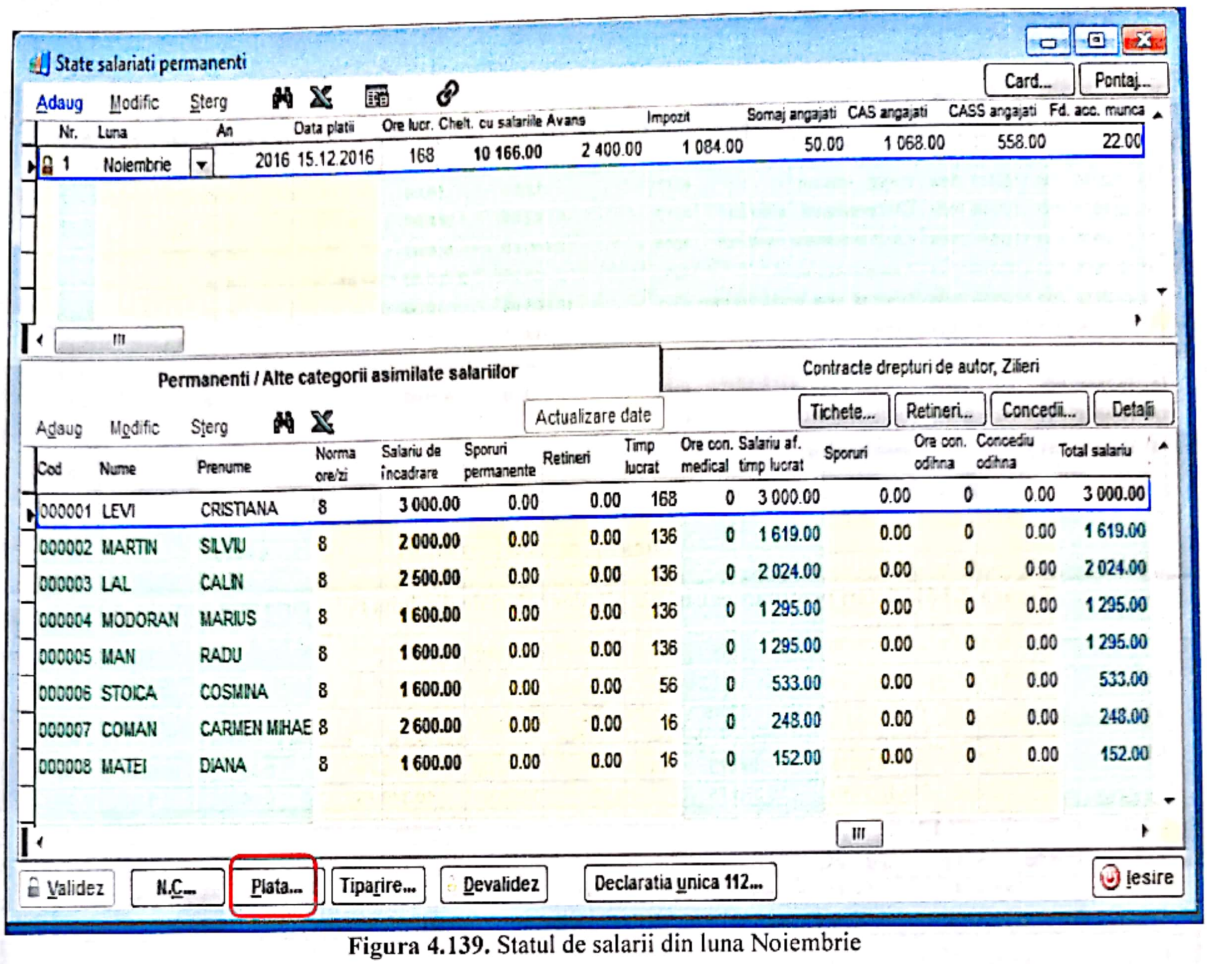


Figura 4.139. Statul de salarii din luna Noiembrie

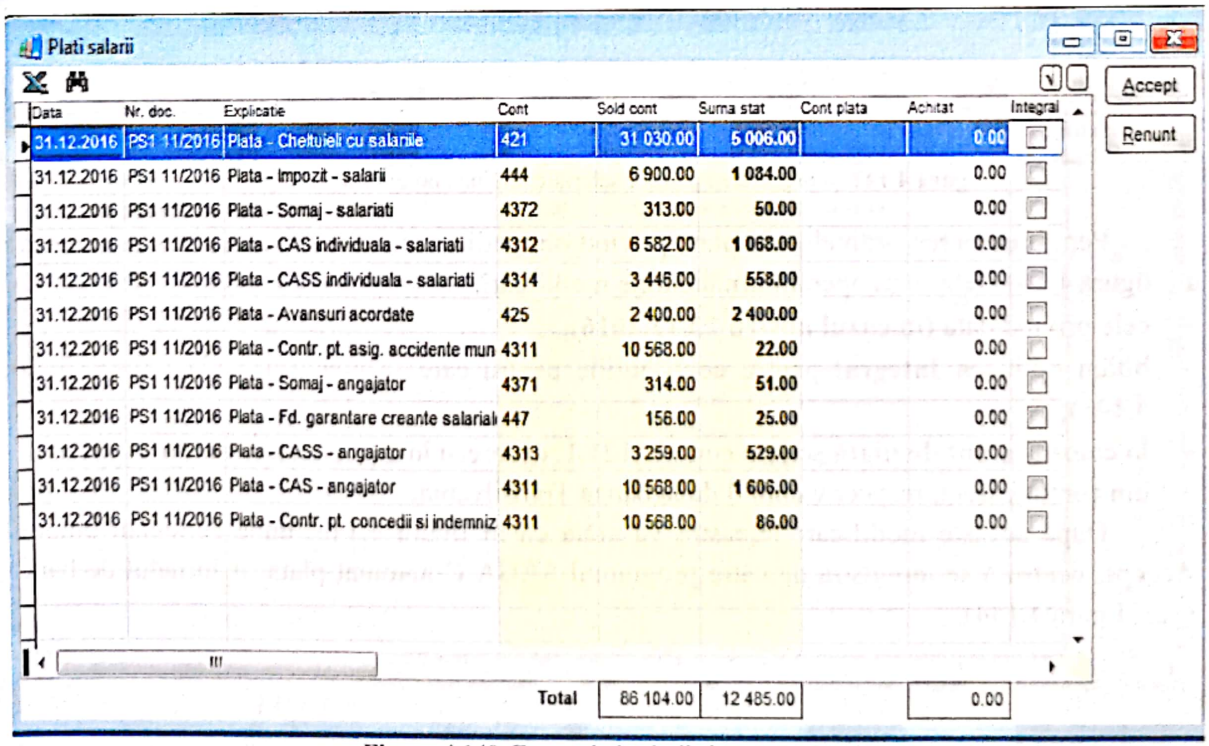


Figura 4.140. Ecran plăți salarii și contribuții – inițial

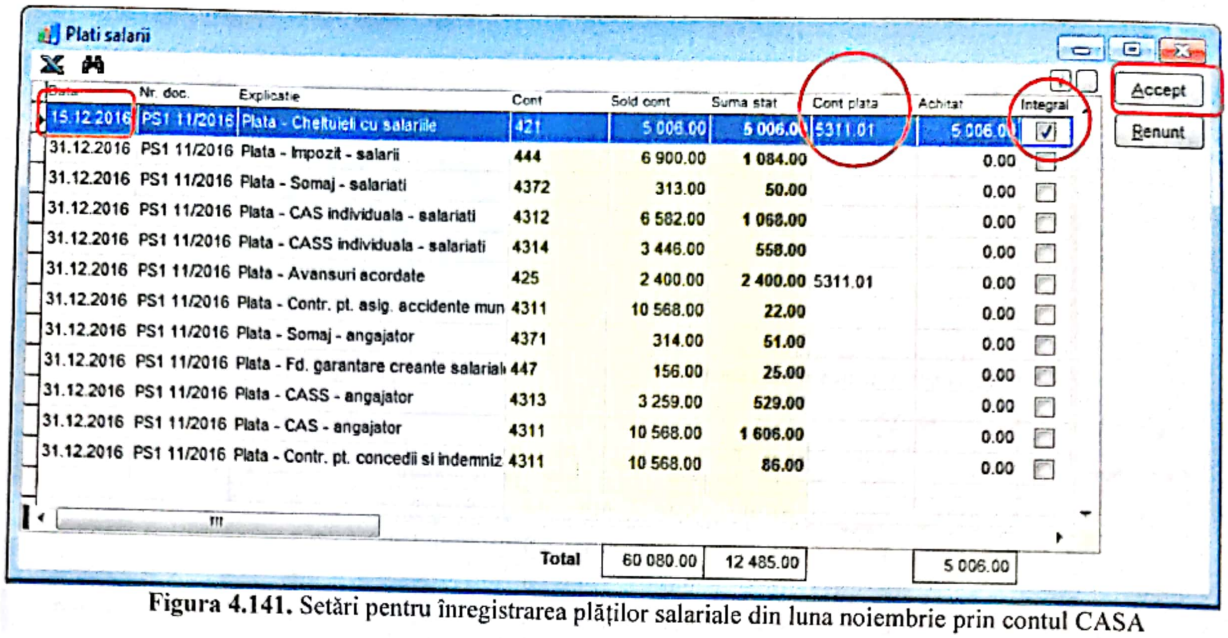


Figura 4.141. Setări pentru înregistrarea plăților salariale din luna noiembrie prin contul CASA

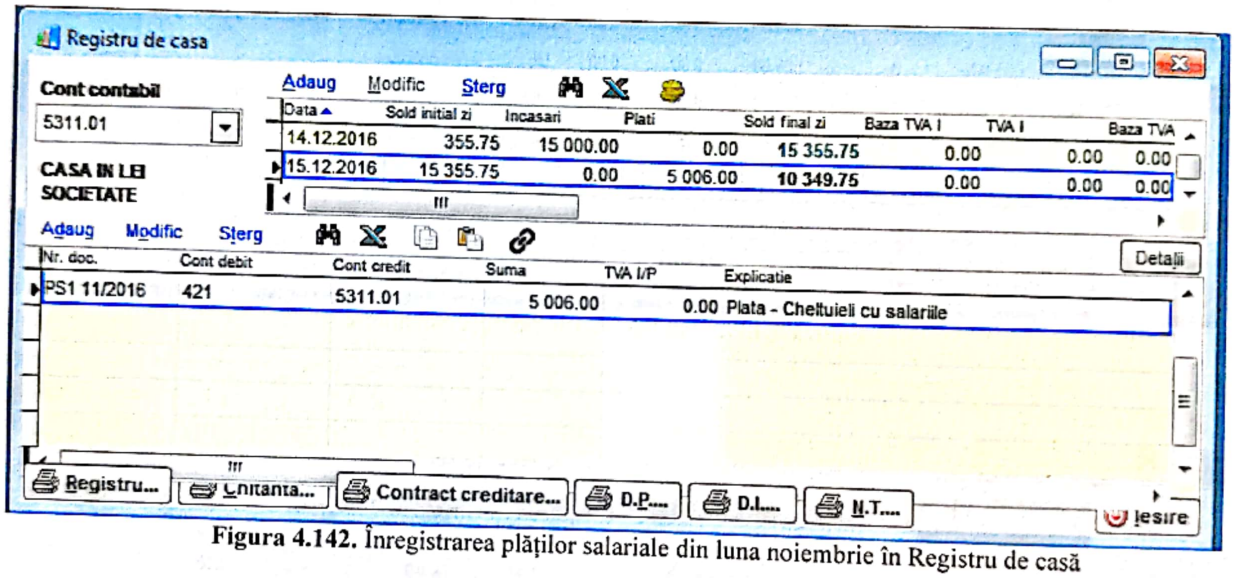


Figura 4.142. Înregistrarea plăților salariale din luna noiembrie în Registru de casă

Pentru emiterea ordinelor de plată privind obligațiile către stat (operația 95), în fereastra din figura 4.141 trebuie să operăm următoarele modificări:

- cele privind data **(în cazul nostru 23.12.2016)**;
- bifăm opțiunea **Integral** pentru contribuțiile pentru care se efectuează plata (vezi figura 4.143);
- în coloana **Cont de plată** scriem contul 5121.1, deoarece în cazul nostru, plătim contribuțiile din contul curent, respectiv contul de la banca Transilvania.

După aceaste modificări fereastra va arăta ca în figura 4.143, unde acționăm butonul **Accept**, pentru a se înregistra de către programul SAGA C automat plata în Jurnalul de bancă (vezi figura 4.144).

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

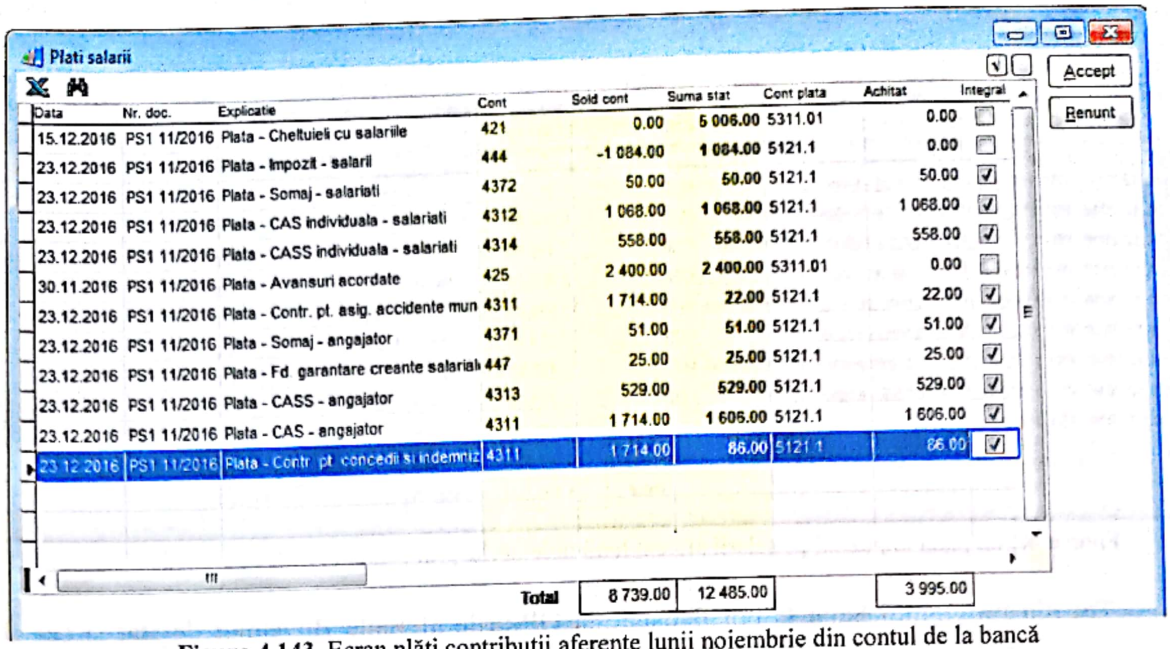


Figura 4.143. Ecran plăți contribuții aferente lunii noiembrie din contul de la bancă

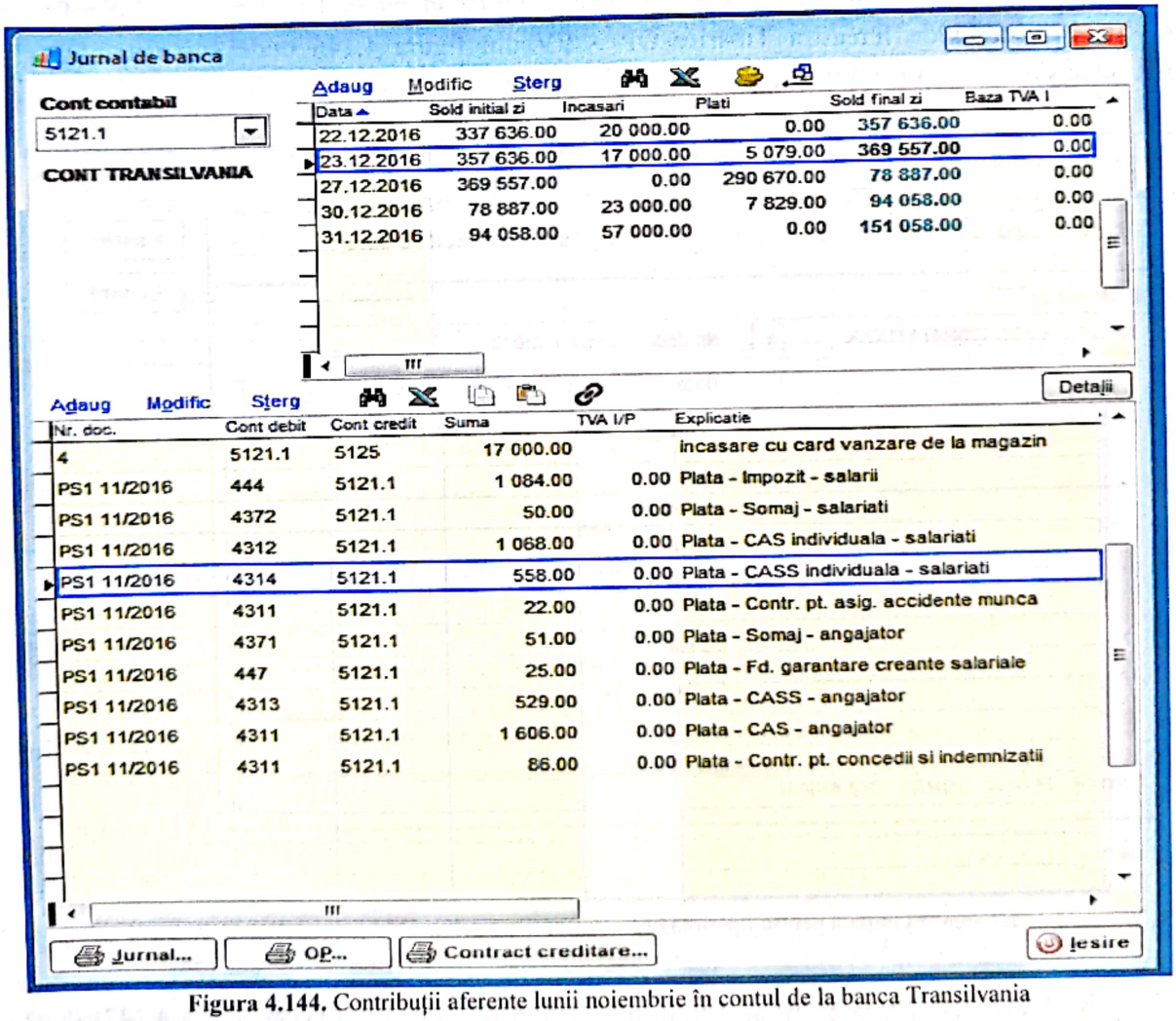


Figura 4.144. Contribuții aferente lunii noiembrie în contul de la banca Transilvania

Pentru înregistrarea plății impozitul pe salarii aferent lunii noiembrie, prin contul curent, cu ordin de plată. (operația 96) setările sunt cele din fereastra din figura 4.145.

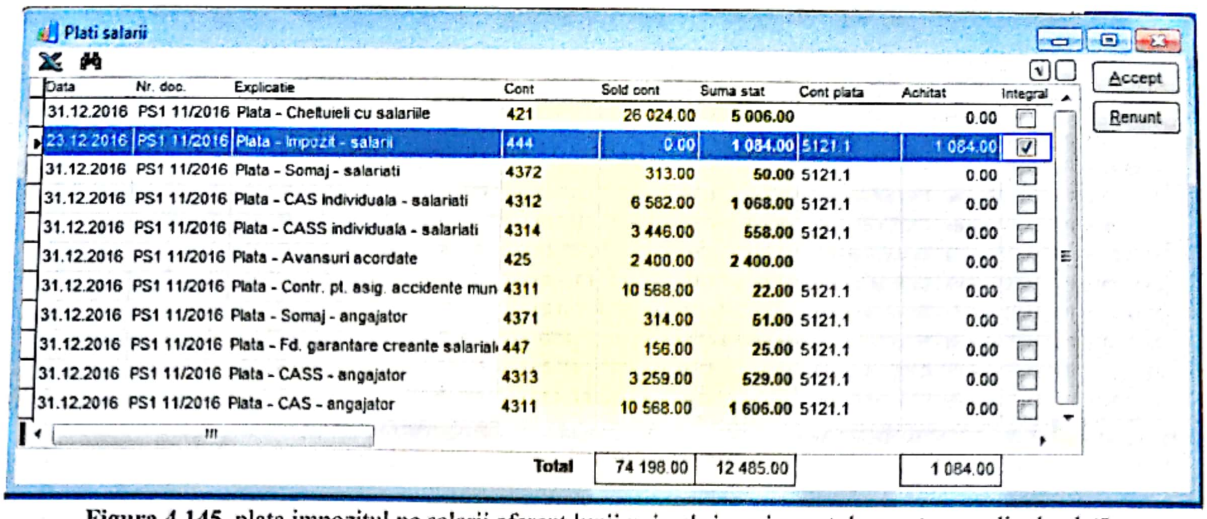


Figura 4.145. plata impozitul pe salarii aferent lunii noiembrie, prin contul curent, cu ordin de plată.

Tot din programul Saga C pot fi listate şi OP-urile aferente Bugetelor de stat şi cel al asigurărilor sociale de stat din jurnalul de bancă acţionând butonul OP... din figura 4.144 şi se deschide fereastra Tipărire OP – FV din figura 4.146 unde completăm datele solicitate şi suma contribuţiilor.

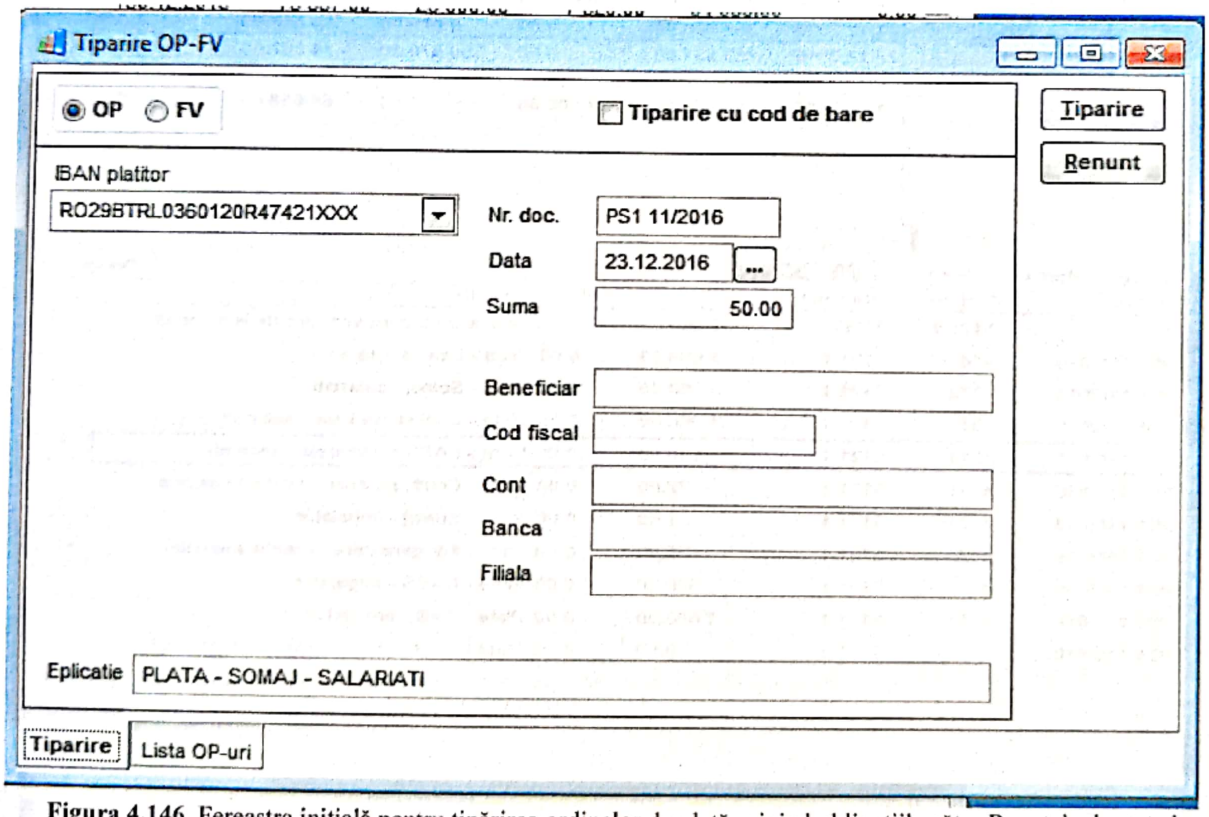


Figura 4.146. Fereastra iniţială pentru tipărirea ordinelor de plată privind obligaţiile către Bugetele de stat şi asigurări sociale

În figura 4.146 bifăm OP şi introducem datele beneficiarului (vezi figura 4.147) după care acţionăm butonul Tiparire şi se deschide fereastra tipărire unde acţionăm butonul Accept şi se deschide fereastra din figura 4.148, respectiv ordinul de plată.

Scanned with OKEN Scanner

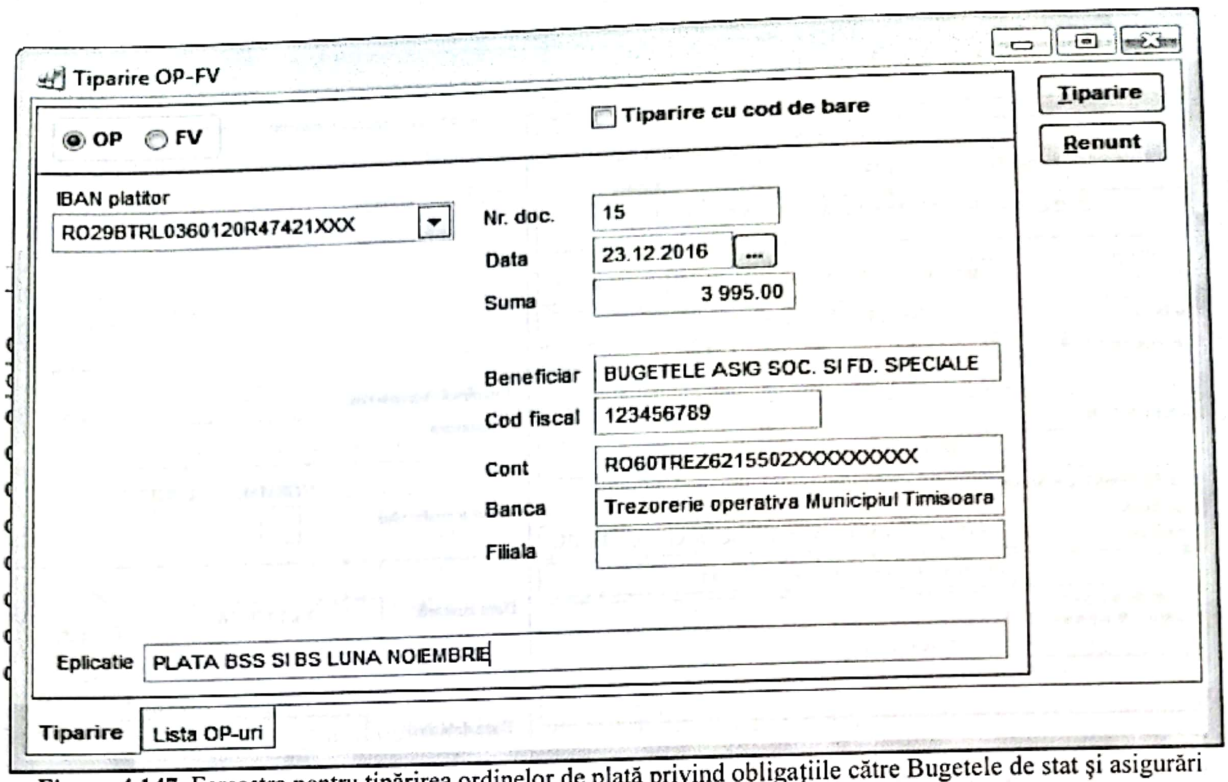


Figura 4.147. Fereastra pentru tipărirea ordinelor de plată privind obligaţiile către Bugetele de stat şi asigurări sociale

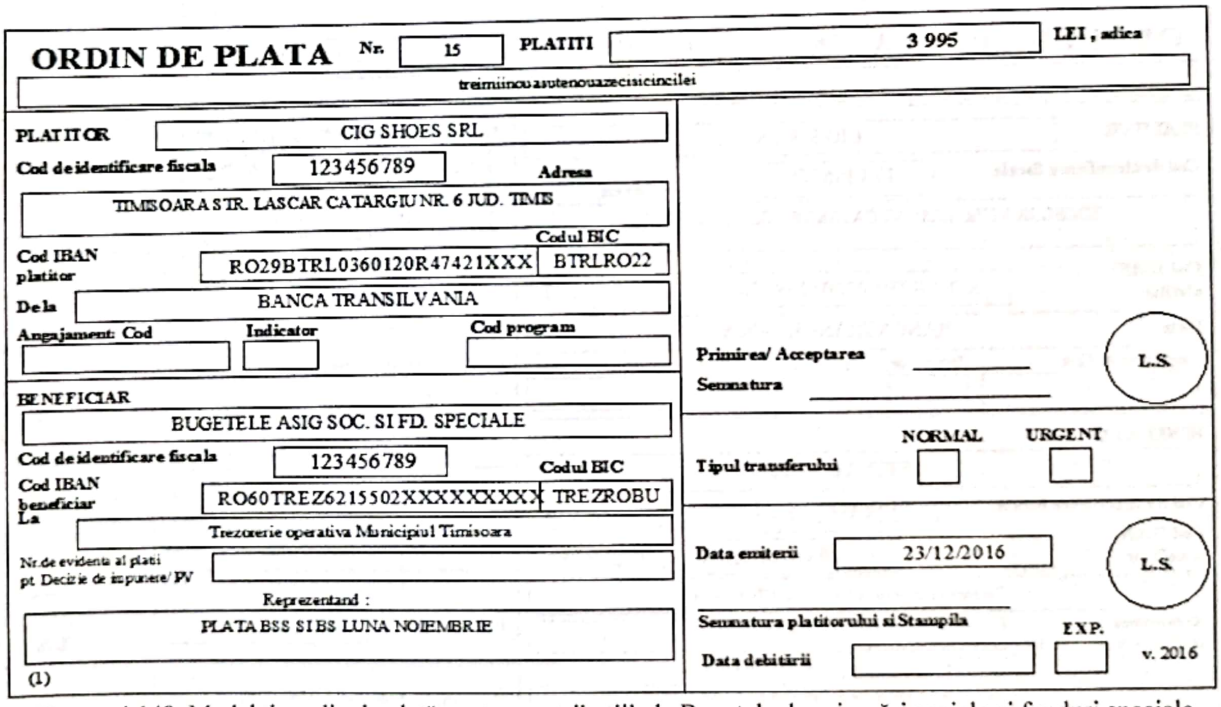
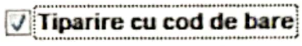


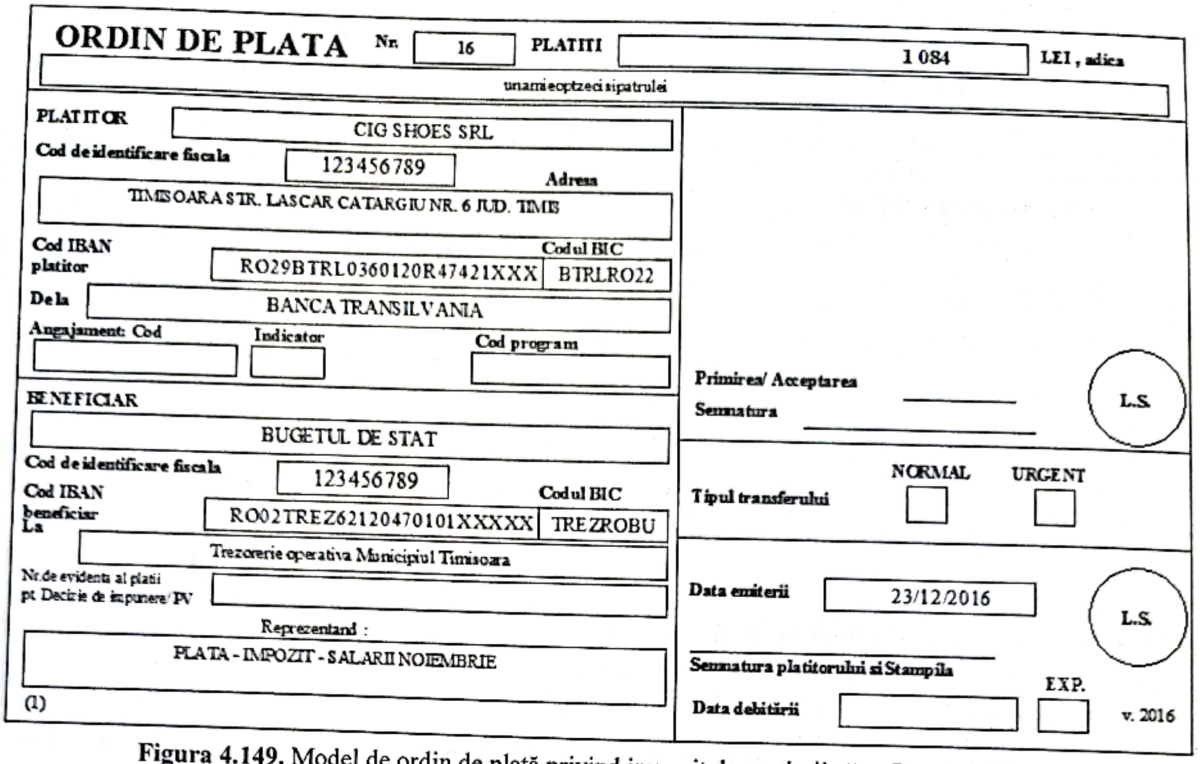
Figura 4.148. Model de ordin de plată pentru contribuţiile la Bugetele de asigurări sociale şi fonduri speciale

În figura 149 este prezentat ordinul de plată privind impozitul pe salarii către Bugetele de stat.

Dacă se doreşte ca obligaţiile să se plătească la trezorerie ordinul de plată trebuie să fie cu cod de bare, programul SAGA C dând şi această posibilitate, bifând 

din figura 4.147 iar ordinul de plată va arăta ca cel din figura 4.150.

Scanned with OKEN Scanner



ORDIN DE PLATA Nr. 16 PLATITI 1 084 LEI, adica

unamieoptzecisipatrulei

PLATITOR CIG SHOES SRL

Cod de identificare fiscala 123456789 Adresa

TIMISOARA STR. LASCAR CATARGIU NR. 6 JUD. TIMIS

Cod IBAN platitor RO29BTRL0360120R47421XXX Codul BIC BTRLRO22

De la BANCA TRANSILVANIA

Angajament: Cod Indicator Cod program

BENEFICIAR

BUGETUL DE STAT

Cod de identificare fiscala 123456789

Cod IBAN beneficiar RO02TREZ62120470101XXXXX Codul BIC TREZROBU

La Trezorerie operativa Municipiul Timisoara

Nr.de evidenta al platii pt. Decizie de imputare/ PV

Reprezentand :

PLATA - IMPOZIT - SALARII NOIEMBRIE

(1)

Primirea/ Acceptarea L.S.

Semnatura

Tipul transferului NORMAL URGENT

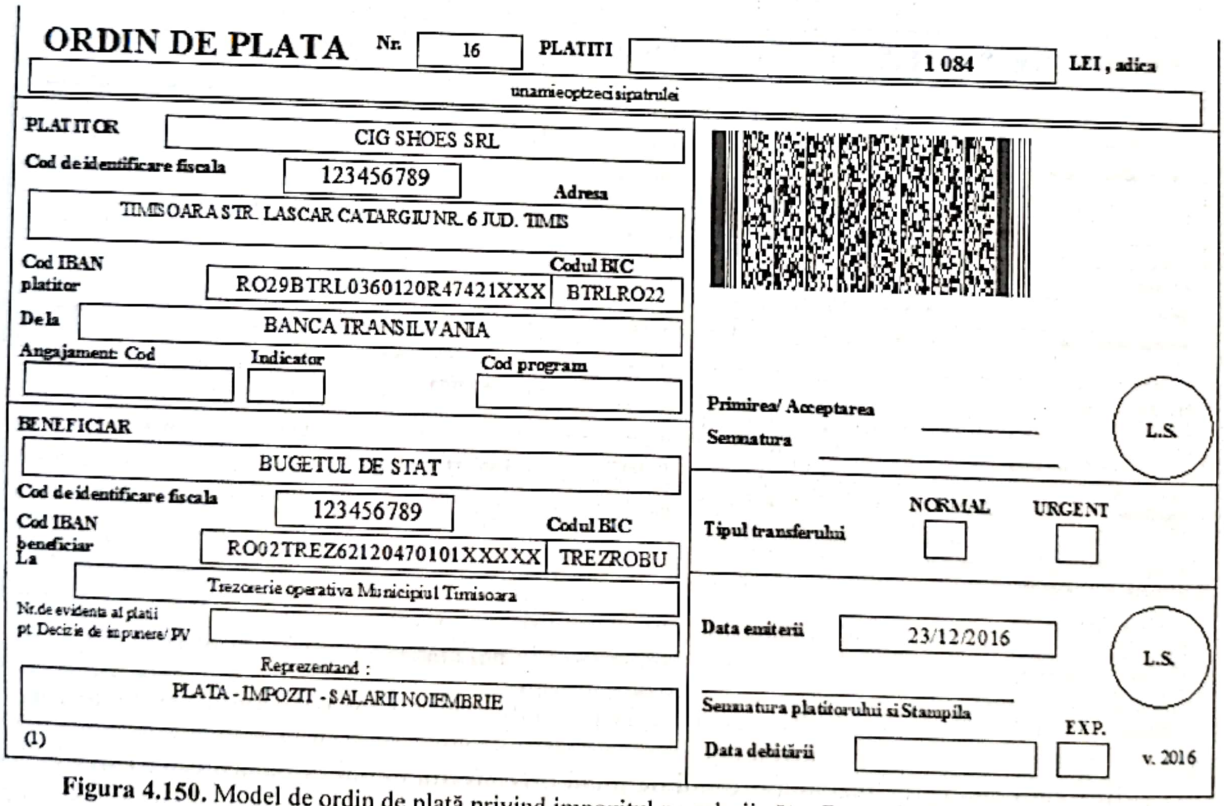
Data emiterii 23/12/2016 L.S.

Semnatura platitorului si Stampila

Data debitării EXP.

v. 2016

Figura 4.149. Model de ordin de plată privind impozitul pe salarii către Bugetele de stat



ORDIN DE PLATA Nr. 16 PLATITI 1 084 LEI, adica

unamieoptzecisipatrulei

PLATITOR CIG SHOES SRL

Cod de identificare fiscala 123456789 Adresa

TIMISOARA STR. LASCAR CATARGIU NR. 6 JUD. TIMIS

Cod IBAN platitor RO29BTRL0360120R47421XXX Codul BIC BTRLRO22

De la BANCA TRANSILVANIA

Angajament: Cod Indicator Cod program

BENEFICIAR

BUGETUL DE STAT

Cod de identificare fiscala 123456789

Cod IBAN beneficiar RO02TREZ62120470101XXXXX Codul BIC TREZROBU

La Trezorerie operativa Municipiul Timisoara

Nr.de evidenta al platii pt. Decizie de imputare/ PV

Reprezentand :

PLATA - IMPOZIT - SALARII NOIEMBRIE

(1)

Primirea/ Acceptarea L.S.

Semnatura

Tipul transferului NORMAL URGENT

Data emiterii 23/12/2016 L.S.

Semnatura platitorului si Stampila

Data debitării EXP.

v. 2016

Figura 4.150. Model de ordin de plată privind impozitul pe salarii către Bugetele de stat cu cod de bare

Scanned with OKEN Scanner

4.6. Înregistrarea operațiilor contabile privind statul de plată a salariilor în luna decembrie

98. În data de 30 decembrie se înregistrează cheltuielile cu salariile și alte drepturi cuvenite personalului (salariile brute) în luna decembrie, conform statului de salarii în valoare de 52.505 lei.

641. Cheltuieli cu salariile personalului	=	**421.** Personal - salarii datorate	**52.505**

99. Se înregistrează reținerile din salarii reprezentând contribuțiile salariaților și impozitul pe salarii, precum și avansurile acordate în data de 23.12.2016.

			26.481
421. Personal – salarii datorate	=	**%**	
		444 Impozitul pe venituri de natura salariilor	**5.816**
		4372 Contribuția personalului la fondul de șomaj	**263**
		4312 Contribuția personalului la asigurările sociale	**5.514**
		4314 Contribuția angajaților pentru asigurările sociale de sănătate	**2.888**
		425. Avansuri acordate personalului	**12.000**

100. Se înregistrează contribuția unității pentru asigurările sociale.

6451. Contribuția unității la asigurările sociale	=	**4311.** Contribuția unității la asigurările sociale	**8.296**

101. Se înregistrează contribuția unității pentru fondul de șomaj.

6452. Contribuția unității pentru ajutorul de șomaj	=	**4371.** Contribuția unității la fondul de șomaj	**263**

102. Se înregistrează contribuția unității pentru asigurările sociale de sănătate.

6453. Contribuția angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate	=	**4313.** Contribuția angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate	**2.730**

103. Se înregistrează contribuția la fondul de prevenire a accidentelor de muncă și boli profesionale.

6451. Contribuția unității la asigurări sociale	=	**4311.** Contribuția unității la asigurări sociale	**112**

104. Se înregistrează contribuția unității la fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale (0,25%).

6452. Contribuția unității pentru ajutorul de șomaj	=	**447** Fonduri speciale - taxe și vărsăminte asimilate	**131**

105. Se înregistrează contribuția unității pentru concedii și indemnizații.

6451. Contribuția unității la asigurările sociale	=	**4311.** Contribuția unității la asigurările sociale	**446**

Scanned with OKEN Scanner

În programul SAGA C, generarea statelor de plată pentru o lună se efectuează accesând opțiunea **State salarii** din meniul **Operații** (vezi subcapitolul 3.5) și se deschide fereastra „State salariați permanenți din figura 4.151, unde acționăm butonul **Adaug**, și se adaugă o lună nouă, în cazul nostru luna decembrie, acționând tasta Tab de la tastatură programul afișează data plății și numărul de ore lucrătoare din luna decembrie (respectiv 160 ore), vezi figura 4.152.

Toate setările necesare pentru calcularea salariilor s-au făcut odată cu configurarea societății (vezi subcapitolul 2.1) și cu crearea bazelor de date, când au fost înregistrați salariații (vezi subcapitolul 2.5).

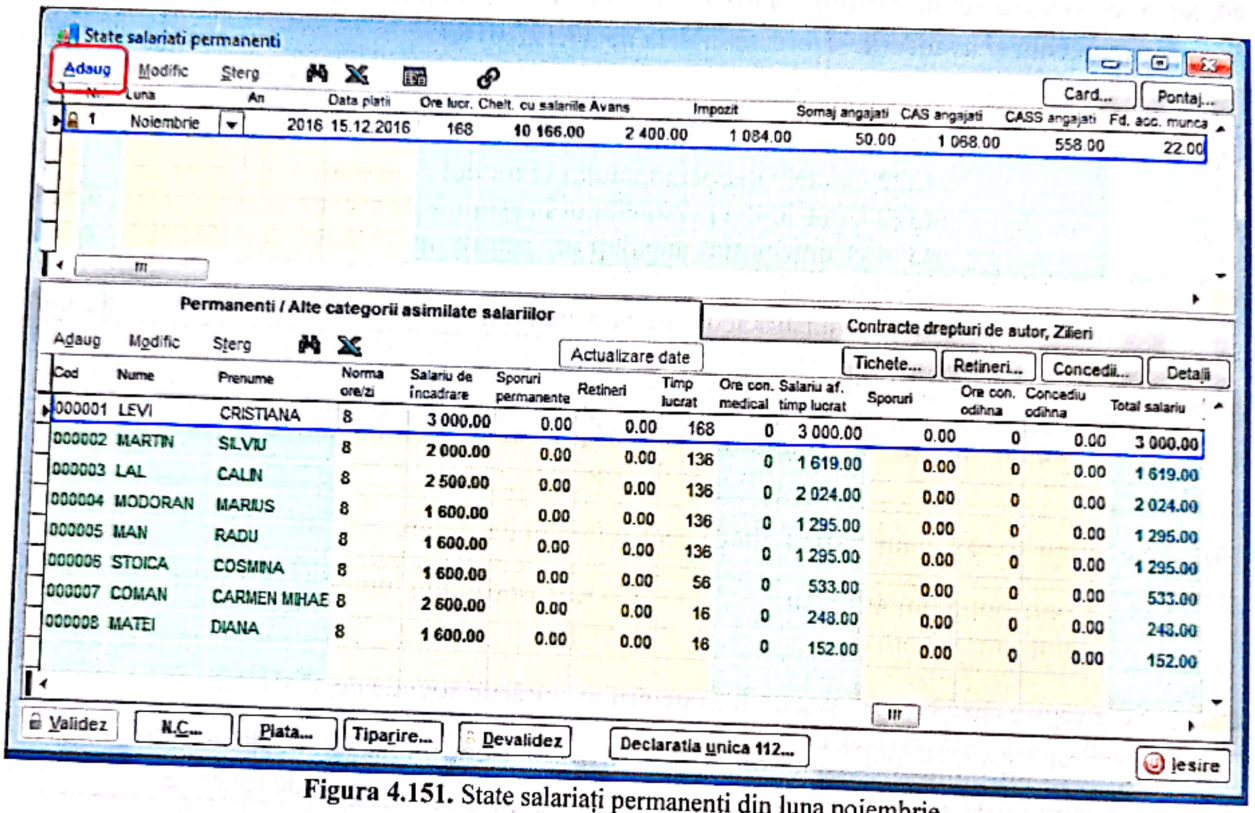


Figura 4.151. State salariați permanenți din luna noiembrie

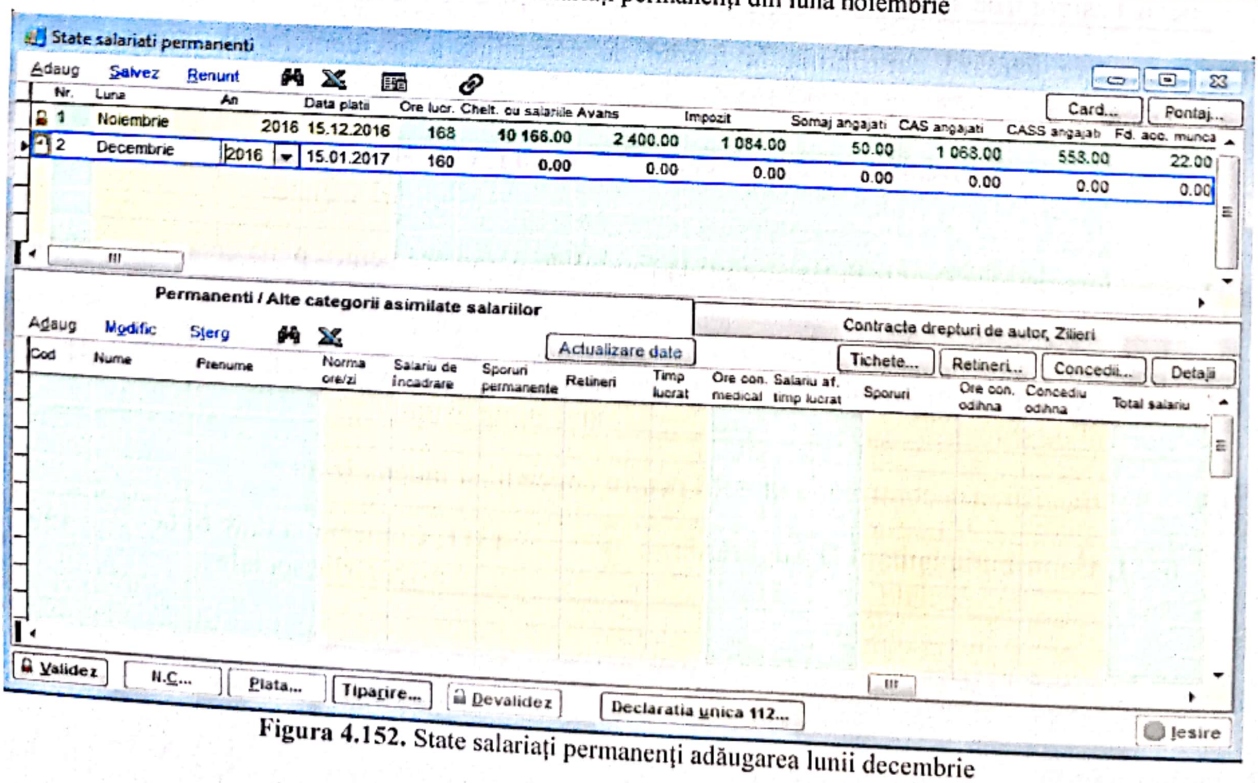


Figura 4.152. State salariați permanenți adăugarea lunii decembrie

Scanned with OKEN Scanner

Dacă acționăm butonul Salvez apar în mod automat cei 30 de angajați cu calculele în partea inferioară a ecranului (vezi figura 4.153), programul SAGA C considerând că toți angajații au lucrat 8 ore de luni până vineri, deoarece nu am completat pontajul și alte setări aferente care vor fi prezentate în continuare.

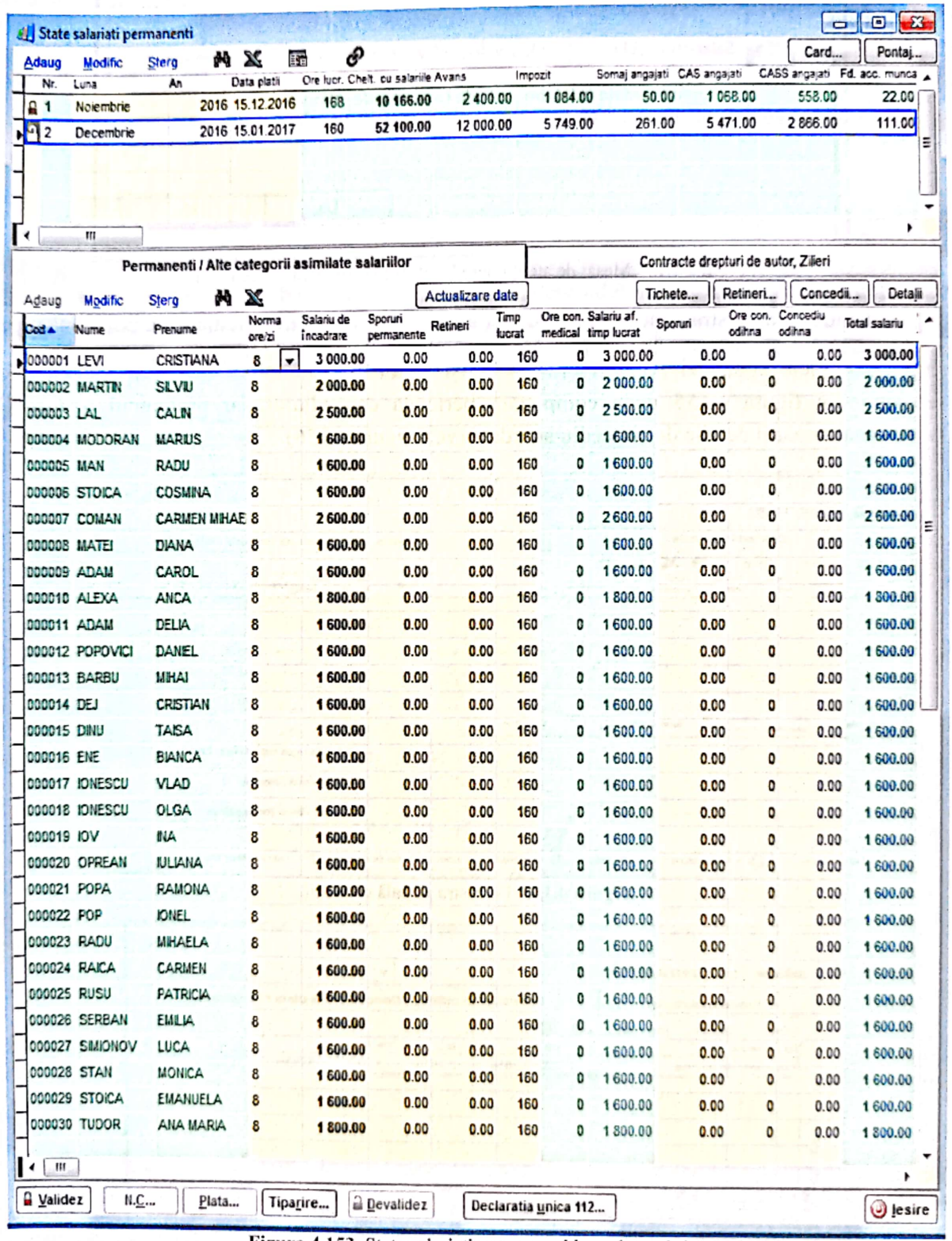


Figura 4.153. State salariați permanenți luna decembrie

Scanned with OKEN Scanner

Dacă dorim să validăm statul de salarii se deschide mesajul din figura 4.154 pentru fiecare angajat care nu şi-a luat zilele de concediu de odihnă deoarece nu am completat încă pontajul. Acţionăm butonul Nu din figura 4.154 şi revenim la generarea pontajului.

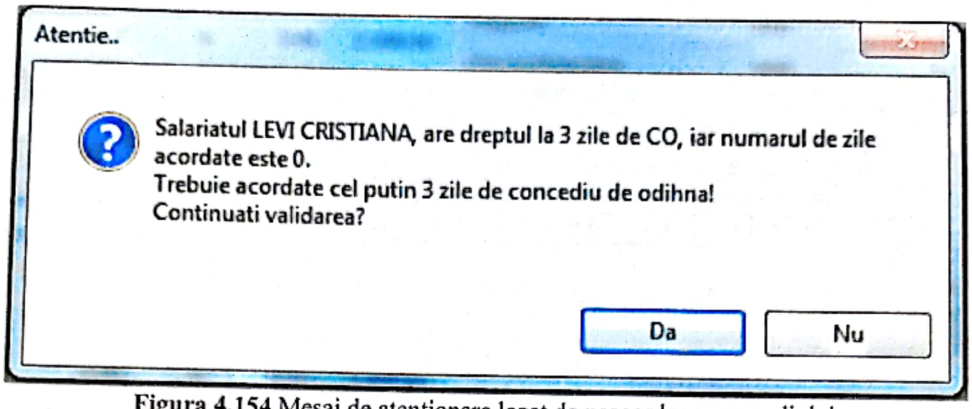


Figura 4.154 Mesaj de atenţionare legat de neacordarea concediului

Pentru a înregistra concediul de odihnă aferent angajatei Levi Cristiana ne poziţionăm pe linia cu numele angajatei (vezi figura 4.152) şi acţionăm butonul Concedii... şi se deschide fereastra din figura 4.155 unde completăm perioada concediului, iar programul SAGA C calculează numărul de zile de concediu acordate (vezi figura 4.156).

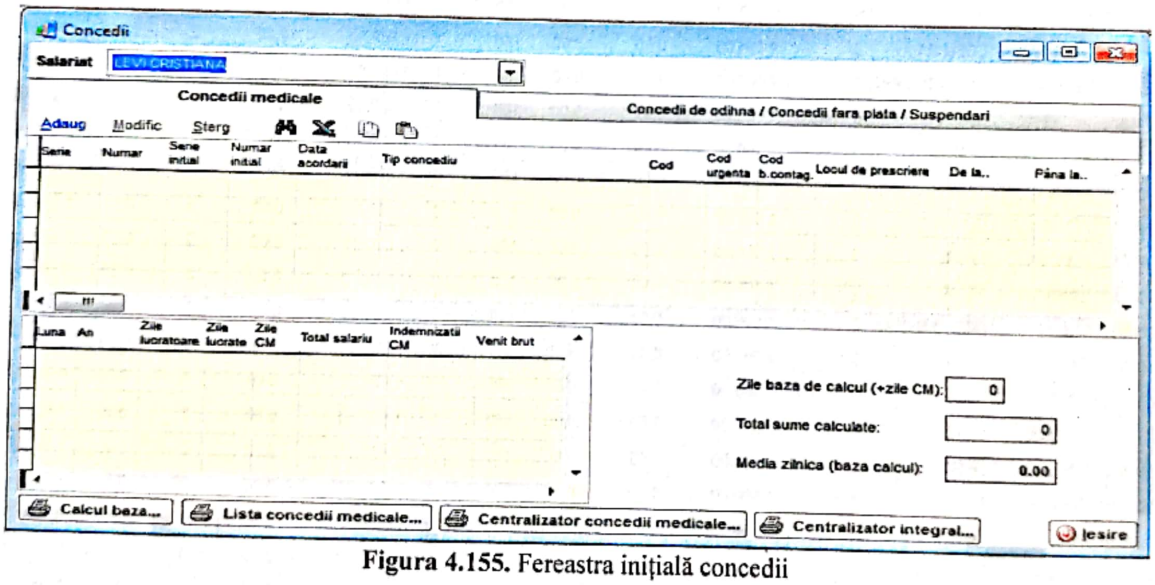


Figura 4.155. Fereastra iniţială concedii

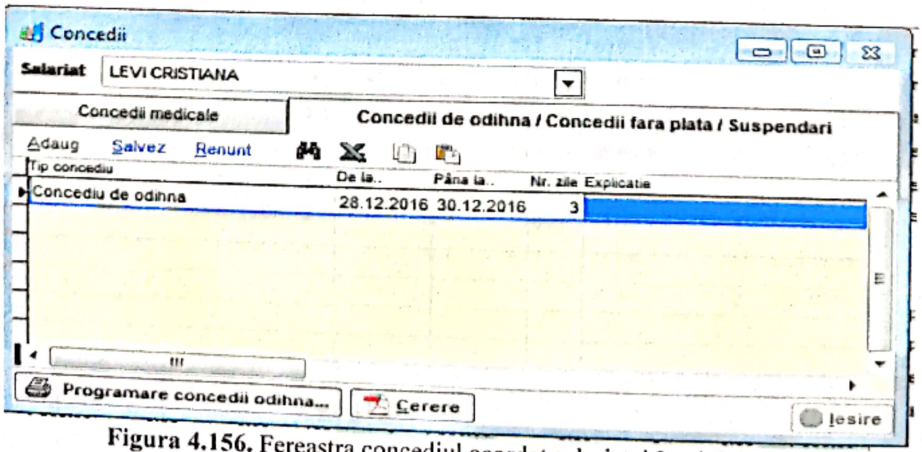


Figura 4.156. Fereastra concediul acordat salariatei Levi Cristiana

Scanned with OKEN Scanner

Acționăm butonul Salvez din figura 4.156 și se deschide fereastra din figura 4.157 care face modificarea în mod automat deoarece vom acționa butonul DA iar modificările se văd în figura 4.158.

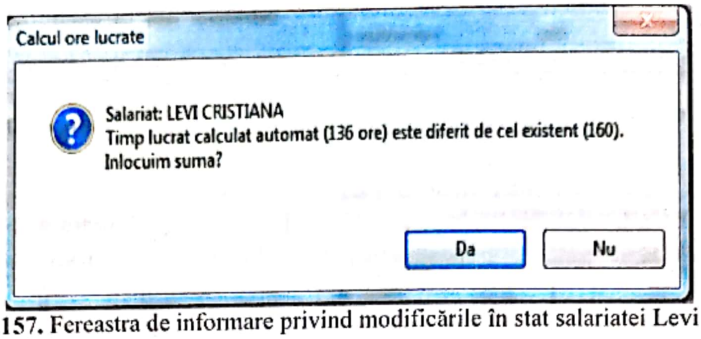


Figura 4.157. Fereastra de informare privind modificările în stat salariatei Levi Cristiana

Pentru angajata care a lucrat sâmbăta ne poziționăm pe linia cu numele angajatei (vezi figura 4.153) și acționăm butonul Detalii și se deschide fereastra din figura 4.158, iar modificarea se face în mod automat și se văd în figura 4.159.

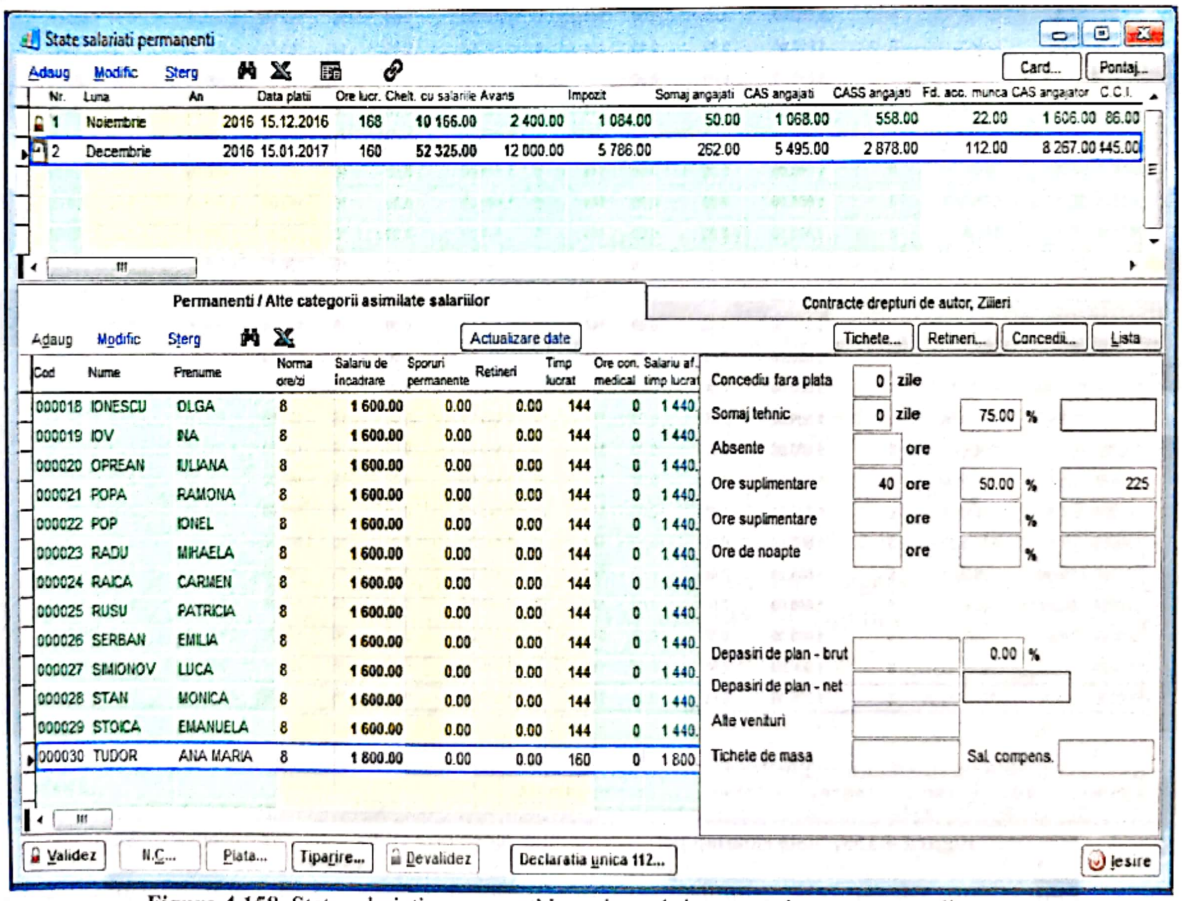


Figura 4.158. State salariați permanenți luna decembrie cu setări pentru ore suplimentare

Scanned with OKEN Scanner

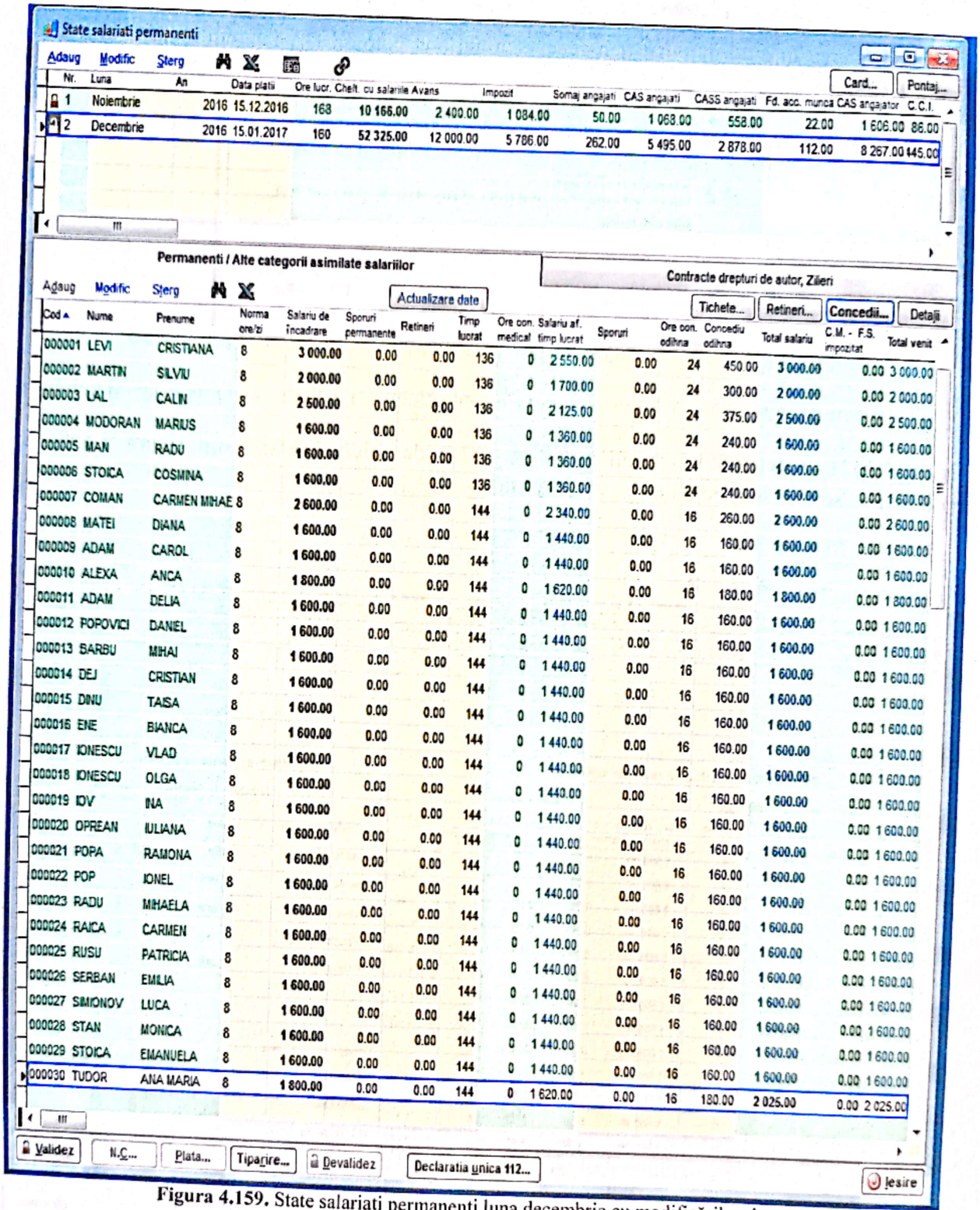


Figura 4.159. State salariați permanenți luna decembrie cu modificările aduse

Pentru luna decembrie pontajul este prezentat în figura 4.160 unde putem observa coloana pentru concedii de odihnă și pentru ore suplimentare, iar statul de salarii din luna decembrie este prezentat in tabelul 4.6.

Scanned with OKEN Scanner

4.7. Înregistrarea operațiilor contabile privind amortizarea lunară

Pentru calculul amortizării imobilizărilor achiziționate sau aduse ca aport în luna noiembrie am efectuat setările necesare în subcapitolul 3.6., iar acum vom înregistra formulele contabile aferente acestora, deoarece potrivit ordinului 1802[1] „amortizarea imobilizărilor corporale se calculează începând cu luna următoare punerii în funcțiune și până la recuperarea integrală a valorii lor".

106. Se înregistrează amortizarea lunară a cheltuielilor de constituire.

6811. Cheltuieli de exploatare privind amortizarea imobilizărilor	=	**2801.** Amortizarea cheltuielilor de constituire	**44,94**

107. Se înregistrează amortizarea lunară a licențelor achiziționate.

6811. Cheltuieli de exploatare privind amortizarea imobilizărilor	=	**2805.** Amortizarea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare	**183,33**

108. Se înregistrează amortizarea lunară a imobilizărilor corporale (utilaj 729,17 lei + camionetă 2083,33 lei + calculator ASUS 125 lei).

6811. Cheltuieli de exploatare privind amortizarea imobilizărilor	=	**2813.** Amortizarea instalațiilor, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor	**2.937,50**

! Pentru operațiile 106-108 notele contabile vor fi făcute în mod automat de către programul SAGA C la închiderea lunii (care este prezentată în subcapitolul 4.9).

4.8. Înregistrarea operațiilor contabile de regularizare

La societatea CIG SHOES SRL avem o secție care produce articole de încălțăminte (am avut formula contabila 345=711 cu 580.000 lei).

Din producția realizată, am vândut la terți, cu facturi fiscale o parte din producție (am avut formula contabila 4111=7015 cu 334.000 lei la preț de vânzare de la depozit și descărcarea gestiuni 711=345 cu **334.000** lei), iar o parte am transferat-o din magazia de produse finite în magazinul propriu (am avut formula contabila 371.M =345 cu **168.000 lei**). Deci mai avem produse finite pe soc în valoare de 78.000 lei (580.000- 334.000-168.000), dar soldul contului 711 este de 246.000 lei (580.000- 334.000).

109. În data de 30 decembrie pentru a nu fi înregistrate de două ori veniturile de la produsele finite transferate la magazin se efectuează o regularizare, prin următoarea formulă contabilă:

711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse	=	**999.** Corespondent conturi în afara bilanțului	**168.000**

[1] ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016, punctul 238 alin 2

Scanned with OKEN Scanner

Fosie colectiva de prezenta

Adaug | Modific | Sterg | Actualizare date

Cod	Nume	Prenume	Punct de lucru	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Lucrat	Sambata Nelucrat	Co	
000001	LEVI	CRISTIANA	TESA	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	0	0	0	0	136	0	24	24
000002	MARTIN	SILVIU	SECTIE IND	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	136	0	24	24
000003	LAL	CALIN	SECTIE IND	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	0	0	0	0	136	0	24	24
000004	MODORAN	MARIUS	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	0	0	0	0	136	0	24	24
000005	MAN	RADU	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	0	0	0	0	136	0	24	24
000006	STOICA	COSMINA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	0	0	0	0	136	0	24	24
000007	COMAN	CARMEN MIHAI	TESA	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	0	144	0	16	16
000008	MATEI	DIANA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000009	ADAM	CAROL	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000010	ALEXA	ANCA	MAGAZIN	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000011	ADAM	DELIA	SECTIE	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000012	POPOVICI	DANIEL	SECTIE	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000013	BARBU	MIHAI	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000014	DEJ	CRISTIAN	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000015	DINU	TAISA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000016	ENE	BIANCA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000017	IONESCU	VLAD	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000018	IONESCU	OLGA	SECTIE	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000019	IOV	INA	SECTIE	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000020	OPREAN	IULIANA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	0	144	0	16	16
000021	POPA	RAMONA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	0	144	0	16	16
000022	POP	IONEL	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	0	0	0	144	0	16	16
000023	RADU	MIHAELA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	0	0	0	144	0	16	16
000024	RAICA	CARMEN	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000025	RUSU	PATRICIA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	0	144	0	16	16
000026	SERBAN	EMILIA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	0	144	0	16	16
000027	SIMIONOV	LUCA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000028	STAN	MONICA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000029	STOICA	EMANUELA	SECTIE	0	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	144	0	16	16
000030	TUDOR	ANA MARIA	MAGAZIN	0	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	160	40	16	16

Tiparire... | Tiparire pe puncte de lucru... | Iesire

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Tabelul 4.6. Statul de salarii pentru luna decembrie

Cod	Nume	Prenume	N.O	S.I.	timp lucrat	Salariu af timp lucrat	Ore co	Co	Venit brut realizat	CAS	So maj	CASS	venit net	Ded pers	baza calc	Imp	Salar net	avans	rest plata
000001	LEVI	CRISTIANA	8	3000	136	2550	24	450	3000	315	15	165	2505	0	2505	401	2104	400	1704
000002	MARTIN	SILVIU	8	2000	136	1700	24	300	2000	210	10	110	1670	200	1470	235	1435	400	1035
000003	LAL	CALIN	8	2500	136	2125	24	375	2500	263	13	138	2086	100	1986	318	1768	400	1368
000004	MODORAN	MARIUS	8	1600	136	1360	24	240	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000005	MAN	RADU	8	1600	136	1360	24	240	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000006	STOICA	COSMINA	8	1600	136	1360	24	240	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000007	COMAN	CARMEN MIHAELA	8	2600	144	2340	16	260	2600	273	13	143	2171	80	2091	335	1836	400	1436
000008	MATEI	DIANA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000009	ADAM	CAROL	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000010	ALEXA	ANCA	8	1800	144	1620	16	180	1800	189	9	99	1503	240	1263	202	1301	400	901
000011	ADAM	DELIA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000012	POPOVICI	DANIEL	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000013	BARBU	MIHAI	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000014	DEJ	CRISTIAN	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000015	DINU	TAISA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000016	ENE	BIANCA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000017	IONESCU	VLAD	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000018	IONESCU	OLGA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000019	IOV	INA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000020	OPREAN	IULIANA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000021	POPA	RAMONA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000022	POP	IONEL	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000023	RADU	MIHAELA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000024	RAICA	CARMEN	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000025	RUSU	PATRICIA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000026	SERBAN	EMILIA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000027	SIMIONOV	LUCA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000028	STAN	MONICA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000029	STOICA	EMANUELA	8	1600	144	1440	16	160	1600	168	8	88	1336	280	1056	169	1167	400	767
000030	TUDOR	ANA MARIA	8	1800	160	1800	16	180	2205	232	11	121	1841	160	1681	269	1572	400	1172

Unde:

N.O - norma ore/zi S.I. - salariu de încadrare Co - concediu odihna Imp – impozit pe salariu

În programul SAGA C pentru operația 109 formula contabilă se scrie direct în fereastra **Articole contabile** din meniul **Operații**, adăugând formulele contabile respective și sumele aferente transferurilor din depozit, iar înregistrările sunt cele prezentate în figura 4.161.

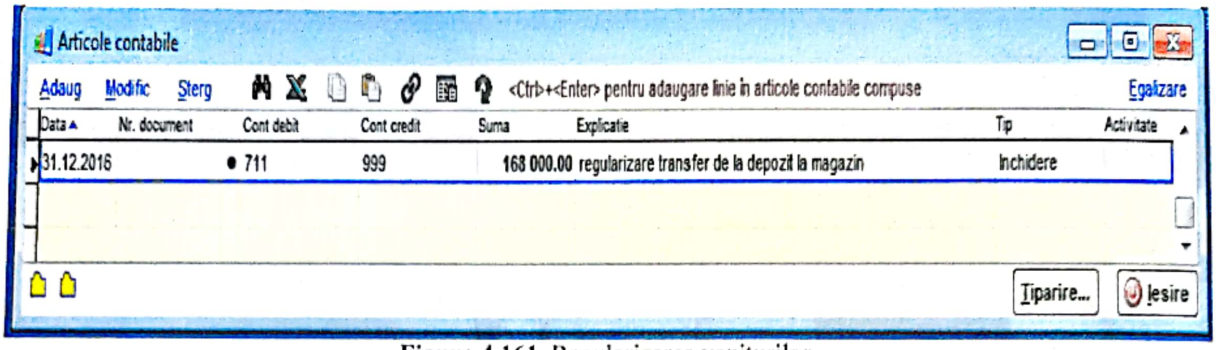


Figura 4.161. Regularizarea veniturilor

4.9. Înregistrarea operațiilor contabile privind închiderea lunii decembrie

110. Se înregistrează închiderea conturilor de TVA pentru luna decembrie (Rulaj creditor al contului 4427 este 106.800 lei, Rulaj creditor al contului 4426 este 200 lei iar Rulaj debitor 4426 este 6.681 lei ⇒ TVA de plată. $TVA_{4423} = TVA_{4427} - TVA_{4426} = 106.800 \text{ lei} - 6.481 \text{ lei} = 100.319 \text{ lei}$.

a) închiderea contului de TVA deductibilă

4427. TVA colectată	=	**4426.** TVA deductibilă	**6.481**

b) închiderea contului de TVA colectată

4427. TVA colectată	=	**4423.** TVA de plată	**100.319**

111. Se înregistrează compensarea TVA, știind că luna în luna noiembrie societatea a avut de recuperat TVA în valoare de **52.759** lei iar în luna decembrie are TVA de plată în valoare de 100.319 lei.

4423. TVA de plată	=	**4424.** TVA de recuperat	**52.759**

Prin compensarea TVA de plată de **100.319 lei** din luna decembrie **și TVA de recuperat** de **52.759 lei** din luna noiembrie, rezultă un TVA de plată de **47.560** lei.

112. Trecerea eșalonată pe cheltuieli a cheltuielilor în avans (vezi operația 2 - respectiv 100 lei în fiecare lună) se face în mod automat de către programul SAGA C la închiderea lunii

628 Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți	=	**471.** Cheltuieli înregistrate în avans	**100**

113. Se înregistrează închiderea conturilor de venituri

%	=	**121.** Profit sau pierdere	**612.001**
7015. Venituri din vânzarea produselor finite			**334.000**
707.M Venituri din vânzarea mărfurilor			**200.000**
711. Venituri aferente costurilor stocurilor de produse			**78.000**
766. Venituri din dobânzi			**1,00**

Scanned with OKEN Scanner

Pentru a putea închide toate conturile de cheltuieli trebuie să calculăm întâi impozitul pe venit al societății CIG SHOES SRL, deoarece aceasta este o societate nou înființată și la început este microîntreprindere.

114. Se calculează și înregistrează impozitul pe venit al societății CIG SHOES SRL.

„După noua definiție a microîntreprinderii (începând din anul 2013), toate societățile nou înființate vor fi microîntreprinderi în primul an de activitate, și vor plăti impozit pe venitul microîntreprinderilor. Societățile nou înființate vor păstra acest regim de impozitare pe toată perioada funcționării lor, dacă nu depășesc o cifra de afaceri anuala de 65.000 euro. O microîntreprindere care va obține venituri mai mari decât această limită va plăti impozit pe profit, calculat în funcție de rulajele veniturilor și cheltuielilor obținute de la începutul anului."[1]

Potrivit legislației în vigoare[2] baza impozabilă a impozitului pe veniturile microîntreprinderilor o constituie *„veniturile din orice sursă, din care se scad:*

a) veniturile aferente costurilor stocurilor de produse;

b) veniturile aferente costurilor serviciilor în curs de execuție;

c) veniturile din producția de imobilizări corporale și necorporale;

d) veniturile din subvenții;

e) veniturile din provizioane, ajustări pentru depreciere sau pentru pierdere de valoare, care au fost cheltuieli nedeductibile la calculul profitului impozabil;

f) veniturile rezultate din restituirea sau anularea unor dobânzi și/sau penalități de întârziere, care au fost cheltuieli nedeductibile la calculul profitului impozabil;

g) veniturile realizate din despăgubiri, de la societățile de asigurare/reasigurare, pentru pagubele produse bunurilor de natura stocurilor sau a activelor corporale proprii;

h) veniturile din diferențe de curs valutar;

i) veniturile financiare aferente creanțelor și datoriilor cu decontare în funcție de cursul unei valute, rezultate din evaluarea sau decontarea acestora;

j) valoarea reducerilor comerciale acordate ulterior facturării, înregistrate în contul "709", potrivit reglementărilor contabile aplicabile;

k) veniturile aferente titlurilor de plată obținute de persoanele îndreptățite, potrivit legii, titulari inițiali aflați în evidența Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor sau moștenitorii legali ai acestora;

l) despăgubirile primite în baza hotărârilor Curții Europene a Drepturilor Omului;

m) veniturile obținute dintr-un stat străin cu care România are încheiată convenție de evitare a dublei impuneri, dacă acestea au fost impozitate în statul străin".

Pentru determinarea impozitului pe veniturile microîntreprinderilor, la baza impozabilă determinată anterior se adaugă următoarele[3]:

a) „valoarea reducerilor comerciale primite ulterior facturării, înregistrate în contul "609", potrivit reglementărilor contabile aplicabile;

b) în trimestrul IV sau în ultimul trimestru al perioadei impozabile, în cazul contribuabililor care își încetează existența, diferența favorabilă dintre veniturile din diferențe de curs valutar/veniturile financiare aferente creanțelor și datoriilor cu decontare în funcție de cursul

---

[1] Șerban (Boiceanu), Corina. Gordean, Manuela. Mladin, Franca. (2013). Tax on incomes of micro-enterprises. Anale-științe Economice vol. IX, 1582-6333; Editura Mirton, Timișoara

[2] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 53 alin. (1)

[3] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 53, alin (2)

Scanned with OKEN Scanner

unei valute, rezultate din evaluarea sau decontarea acestora, și cheltuielile din diferențe de curs valutar/cheltuielile financiare aferente, înregistrate cumulat de la începutul anului;

c) rezervele, cu excepția celor reprezentând facilități fiscale, reduse sau anulate, reprezentând rezerva legală, rezerve din reevaluarea mijloacelor fixe, inclusiv a terenurilor, care au fost deduse la calculul profitului impozabil și nu au fost impozitate în perioada în care microîntreprinderile au fost și plătitoare de impozit pe profit, indiferent dacă reducerea sau anularea este datorată modificării destinației rezervei, distribuirii acesteia către participanți sub orice formă, lichidării, divizării, fuziunii contribuabilului sau oricărui altui motiv;

d) rezervele reprezentând facilități fiscale, constituite în perioada în care microîntreprinderile au fost și plătitoare de impozit pe profit, care sunt utilizate pentru majorarea capitalului social, pentru distribuire către participanți sub orice formă, pentru acoperirea pierderilor sau pentru oricare alt motiv. În situația în care rezervele fiscale sunt menținute până la lichidare, acestea nu sunt luate în calcul pentru determinarea bazei impozabile ca urmare a lichidării.

(3) În cazul în care o microîntreprindere achiziționează case de marcat, valoarea de achiziție a acestora se deduce din baza impozabilă, în conformitate cu documentul justificativ, în trimestrul în care au fost puse în funcțiune, potrivit legii".

„În scopul determinării rezultatului fiscal, contribuabilii sunt obligați să evidențieze în registrul de evidență fiscală veniturile impozabile înregistrate într-un an fiscal, potrivit alin. (1), precum și cheltuielile efectuate în scopul desfășurării activității economice, în același an fiscal, inclusiv cele reglementate prin acte normative în vigoare, potrivit art. 25."[1].

În cazul unei microîntreprinderi care se înființează sau își încetează existența, anul fiscal este perioada din anul calendaristic în care persoana juridică a existat.

„Calculul și plata impozitului pe veniturile microîntreprinderilor se efectuează trimestrial, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare trimestrului pentru care se calculează impozitul.

Microîntreprinderile au obligația de a depune, până la termenul de plată a impozitului, declarația de impozit pe veniturile microîntreprinderilor"[2].

Potrivit legislației în vigoare[3] începând cu 1 ianuarie 2016 „cotele de impozitare pe veniturile microîntreprinderilor sunt:

a) 1% pentru microîntreprinderile care au peste 2 salariați, inclusiv;

b) 2% pentru microîntreprinderile care au un salariat;

c) 3%, pentru microîntreprinderile care nu au salariați".

În cazul exemplului nostru baza impozabilă a impozitului pe veniturile microîntreprinderilor = 612.001 lei (vezi totalul de la operația 114) – 78.000 lei (contul 711. veniturile aferente costurilor stocurilor de produse) = 534.001 lei

Impozitul pe veniturile microîntreprinderilor = baza impozabilă a impozitului pe veniturile microîntreprinderilor x 1% = 534.001 x 1% = 5.340 lei

698. Cheltuieli cu impozitul pe venit și cu alte impozite	=	**4418.** Impozitul pe venit	**5.340**

[1] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 19, alin. (7)
[2] ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 56 alin. (1) și (2)
[3] ***, Ordonanță de urgență nr. 50 din 27 octombrie 2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și a Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală și Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, art. 51

Scanned with OKEN Scanner

115. Se înregistrează închiderea conturilor de cheltuieli

121. Profit sau pierdere	=	%	493.540,57
		601. Cheltuieli cu materiile prime	219.250,00
		6021. Cheltuieli cu materialele auxiliare	22.250,00
		6023. Cheltuieli privind materialele pentru ambalat	5.750,00
		603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	800,00
		604. Cheltuieli privind materialele nestocate	360,00
		605. Cheltuieli privind energia şi apa	400,00
		607.M Cheltuieli privind mărfurile	163.746,80
		611. Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţiile	200,00
		612. Cheltuieli cu redevenţele, locaţiile de gestiune şi chiriile	4.000,00
		613. Cheltuieli cu primele de asigurare	250,00
		623. Cheltuieli de protocol, reclamă şi publicitate	400,00
		624. Cheltuieli cu transportul de bunuri şi personal	25,00
		626. Cheltuieli poştale şi taxe de telecomunicaţii	600,00
		627. Cheltuieli cu serviciile bancare şi asimilate	120,00
		628. Alte cheltuieli cu serviciile executate de terţi	200,00
		641. Cheltuieli cu salariile personalului	52.505,00
		6451. Contribuţia unităţii la asigurările sociale	8.854,00
		6452. Contribuţia unităţii pentru ajutorul de şomaj	394,00
		6453. Contribuţia angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate	2.730,00
		6581. Despăgubiri, amenzi şi penalităţi	1.000,00
		6588. Alte cheltuieli de exploatare	1.200,00
		6811. Cheltuieli de exploatare privind amortizarea imobilizărilor	3.165,77
		698. Cheltuieli cu impozitul pe venit	5.340,00

În programul SAGA C după închiderea lunii noiembrie, pentru închiderea lunii decembrie se selectează din meniul **Operaţii** opţiunea **Închidere lună,** iar fereastra de închidere arată ca cea din figura 4.162.

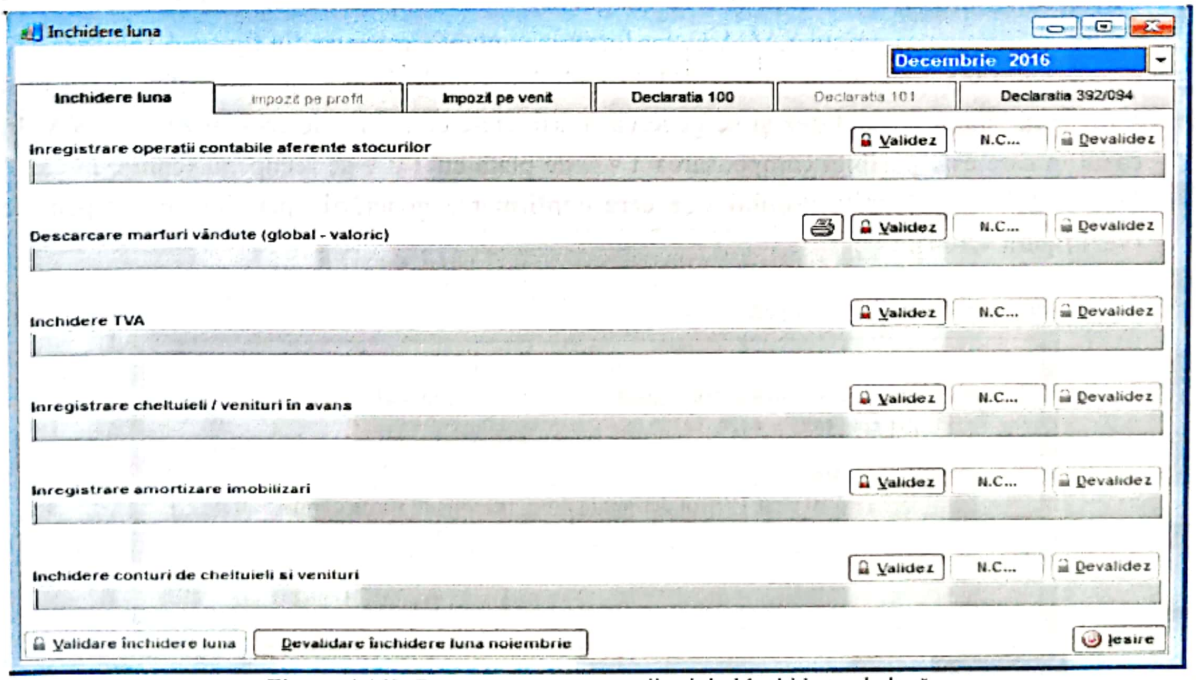


Figura 4.162. Fereastra pentru operaţii privind închiderea de lună

Scanned with OKEN Scanner

În figura 4.162 se observă că din cele şase secţiuni ale ferestrei **Închidere lună** sunt active patru secţiuni, respectiv: Închidere lună - selectată în mod implicit la intrarea în acest ecran; Impozit pe profit; Declaraţia 100; Calcul diferenţe de curs.

Deoarece în această lună se plăteşte **impozit pe profit** în secţiunea **Închidere lună** parcurgem doar primii cinci paşi, începând de sus în jos. Închiderea lunii se efectuează după acţionarea butonului **Validez** de cinci ori.

Cei cinci paşi parcurşi sunt:

1. **Înregistrare operaţii contabile aferente stocurilor** - se efectuează prin acţionarea butonului **Validez**; acest pas are rolul de a genera toate operaţiile contabile aferente intrărilor-ieşirilor de stocuri indiferent de documentul de intrare/ieşire. Prin apăsarea butonului **N.C.**, se vor genera notele contabile pentru intrări, ieşiri, bonuri de consum, bonuri de predare etc. operate la gestiunile cantitativ valorice. *Dacă una din intrări sau din ieşiri (vânzare, transfer) nu este validată se deschide mesajul din figura 4.163. În acest caz acţionăm butonul **NO**. Apoi în meniul **Operaţii** opţiunile **Intrări** şi **Ieşiri** verificăm toate poziţiile de intrări şi ieşiri care nu au simbolul lacăt roşu adică au simbolul acesta:, deci nu sunt validate. Validăm facturile sau avizele respective, iar după această operaţiune revenim la închiderea lunii, repetând pasul 1.*

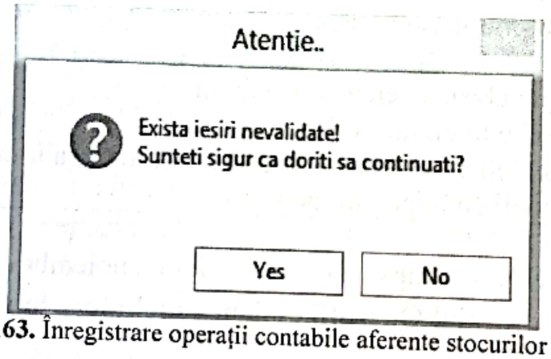


Figura 4.163. Înregistrare operaţii contabile aferente stocurilor cu ieşiri nevalidate

2. **Descărcare mărfuri vândute (de la magazin)** - adică **operaţia 47** este făcută în mod automat de către programul SAGA C, iar formula contabilă este cea din figura 4.165
3. **Închidere TVA** (operaţiile 110 şi 111 la închiderea lunii decembrie) - se efectuează prin acţionarea butonului **Validez** şi se generează articolele contabile de regularizare a TVA. În cazul în care este posibilă compensarea TVA de plată cu TVA de recuperat (cum e în cazul exemplului nostru), utilizatorului i se cere confirmarea generării operaţiei de compensare (vezi figura 4.164).

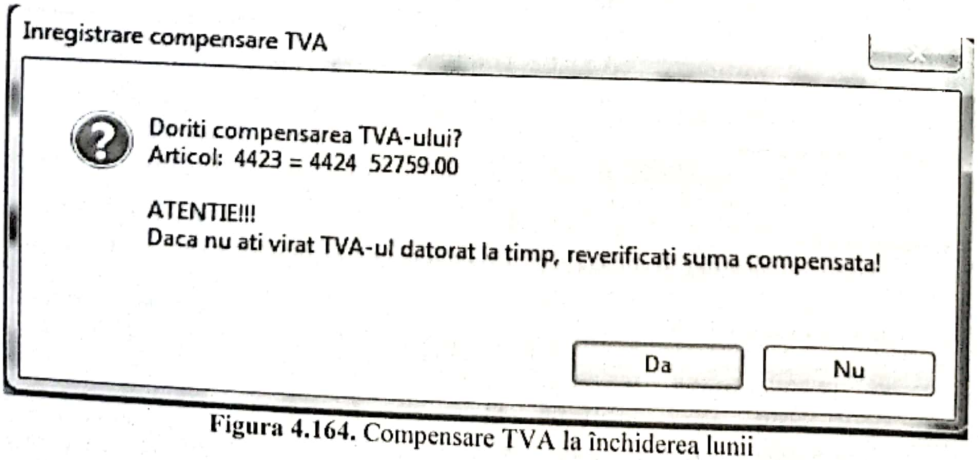


Figura 4.164. Compensare TVA la închiderea lunii

Scanned with OKEN Scanner

În fereastra din figura 4.164, acționăm butonul [Da] iar pentru vizualizarea notei contabile acționăm butonul NC. Și se deschide fereastra din figura 4.166.

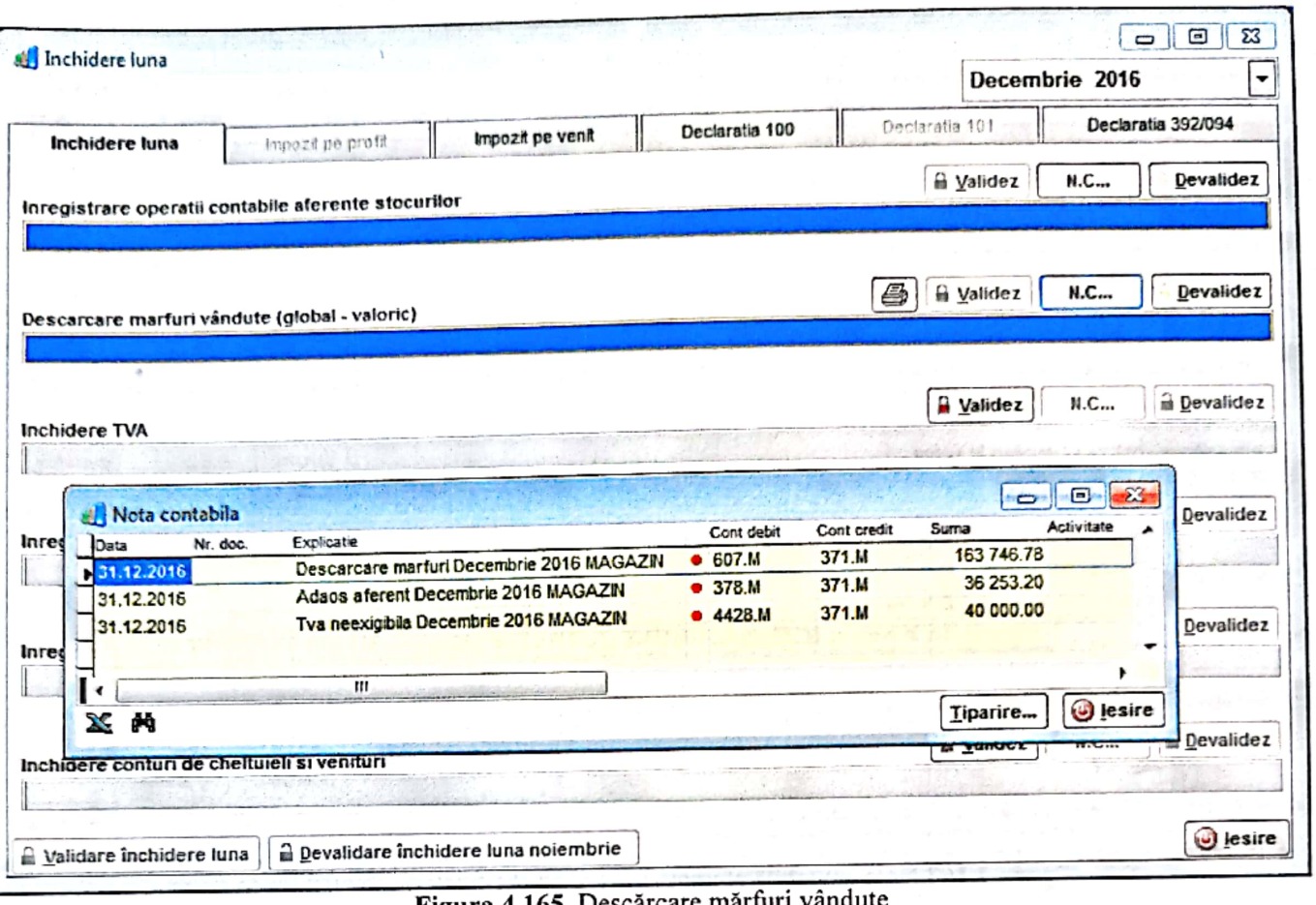


Figura 4.165. Descărcare mărfuri vândute

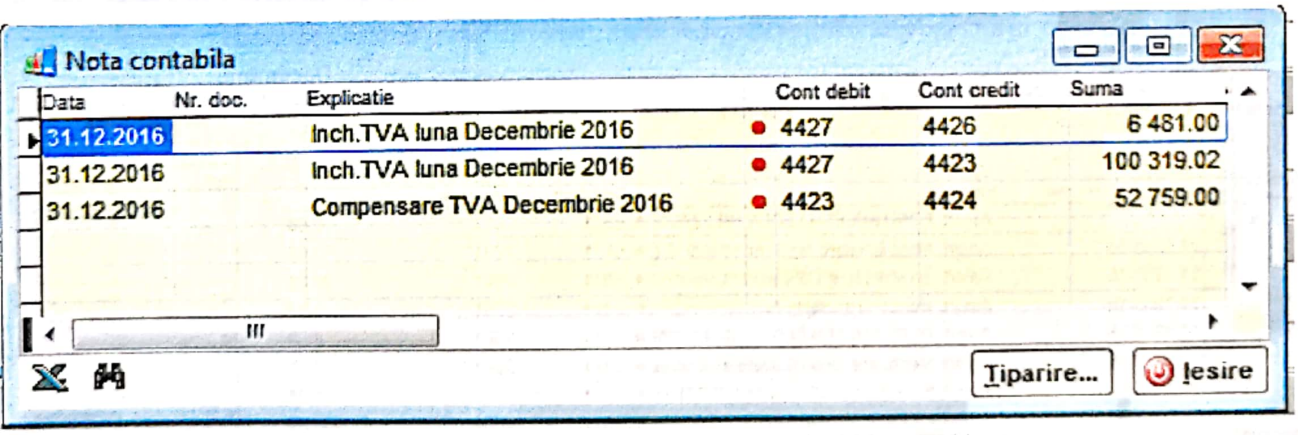


Figura 4.166. Nota contabilă pentru închidere TVA

4. Înregistrare cheltuielilor în avans

   Trecerea eșalonată pe cheltuieli a cheltuielilor în avans se face în mod automat de către programul SAGA C la închiderea lunii (vezi figura 4.167).

5. **Înregistrare amortizare imobilizări** (vezi figura 4.168) - se efectuează prin acționarea butonului **Validez** și se generează articolele contabile de înregistrare a amortizării pentru toate imobilizările gestionate prin intermediul ferestrei **Imobilizări** (adică operațiile 106-108).

Scanned with OKEN Scanner

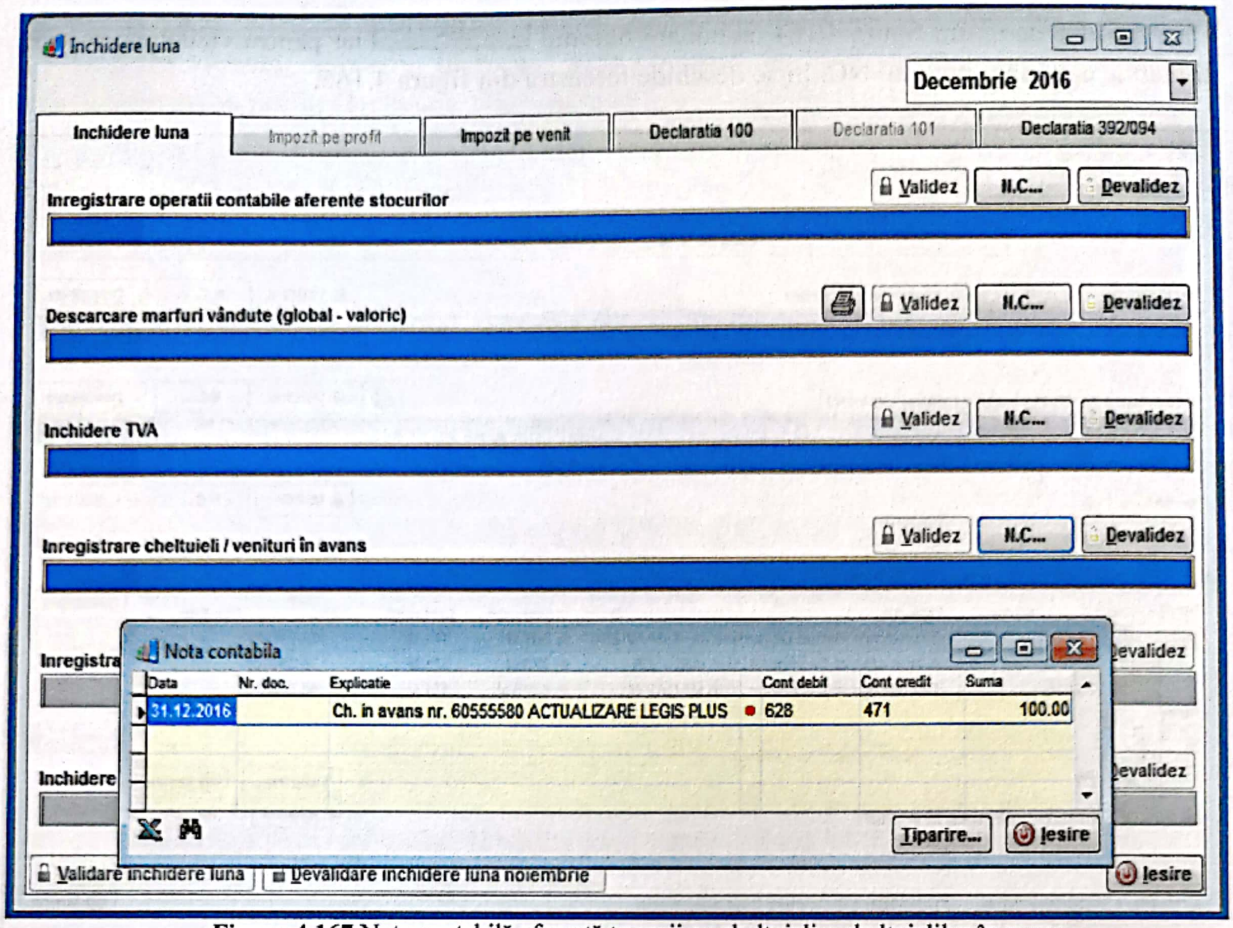


Figura 4.167 Nota contabilă aferentă trecerii pe cheltuieli a cheltuielilor în avans

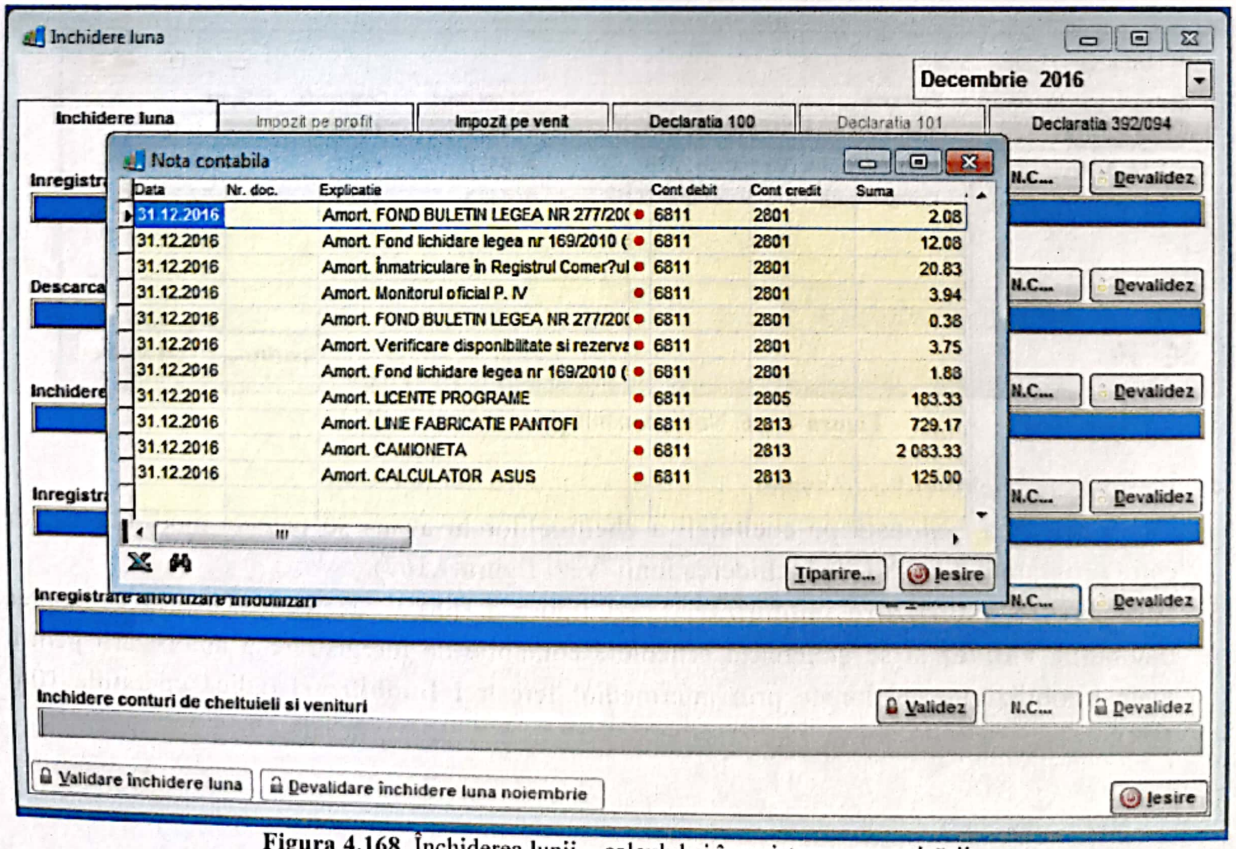


Figura 4.168. Închiderea lunii – calculul şi înregistrarea amortizării

Scanned with OKEN Scanner

După parcurgerea celor cinci pași (validarea acestora) fereastra arată ca în figura 4.169.

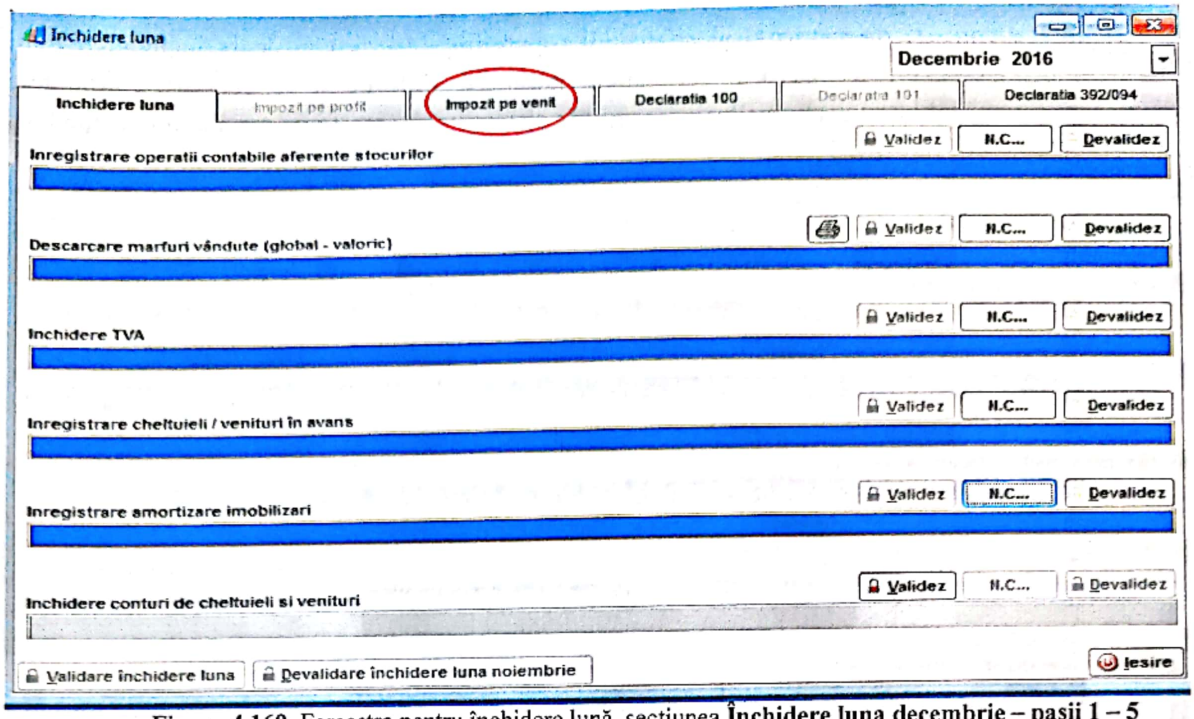


Figura 4.169. Fereastra pentru închidere lună, secțiunea **Închidere luna decembrie – pașii 1 – 5**

Înainte de parcurgerea pasului 5, trebuie parcursă secțiunea **Impozit pe profit** (vezi figura 4.170).

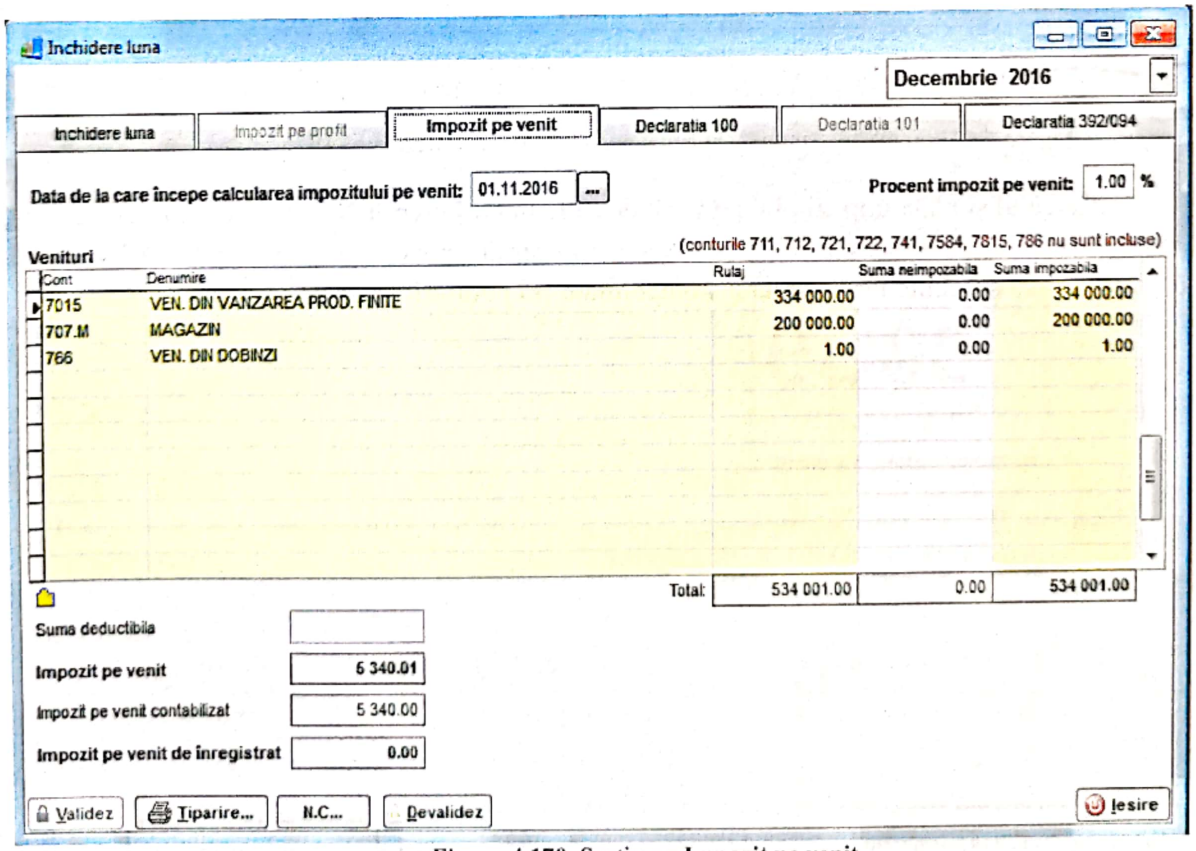


Figura 4.170. Secțiunea **Impozit pe venit**

Scanned with OKEN Scanner

După validarea impozitului pe venit revenim în pagina **Închidere lună** și parcurgem ultimul pas.

6. **Închidere conturi de venituri și cheltuieli** (operațiile 113 și 115 de la închiderea lunii decembrie) - se efectuează prin acționarea butonului **Validez** și se generează articolele contabile de închidere a conturilor de venituri și cheltuieli, iar fereastra închidere lună va arăta ca cea din figura 4.171.

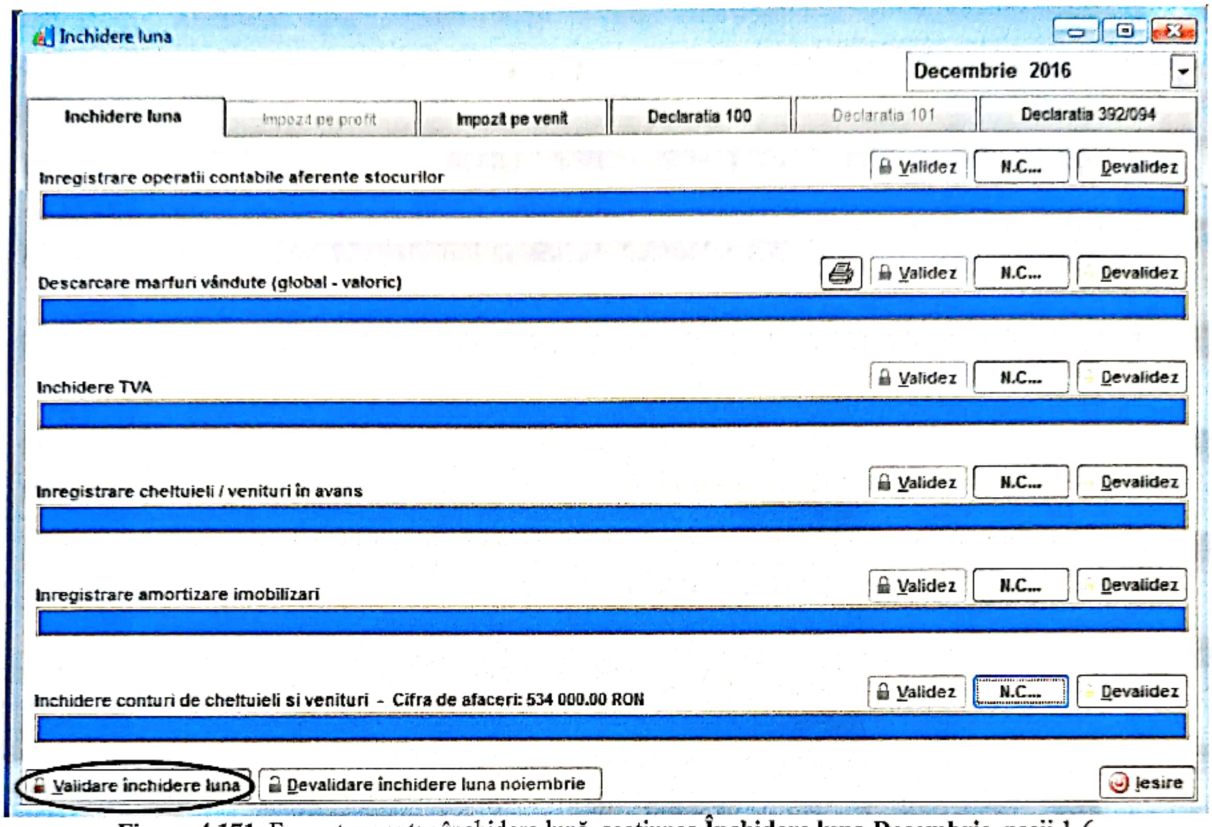


Figura 4.171. Fereastra pentru închidere lună, secțiunea **Închidere luna Decembrie**, pașii 1-6

Calculul și plata impozitului pe venit de către microîntreprinderi se efectuează trimestrial, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare trimestrului pentru care se calculează impozitul, deci operațiunea trebuie înregistrată în contabilitate cel puțin trimestrial[1].

[1] Greceanu, V. (2016). Impozitul pe venitul unei microîntreprinderi. Revista Gestiunea și contabilitatea firmei, nr 9. Editor Tribuna Economică. Pag 37

Scanned with OKEN Scanner

CAPITOLUL 5. INSTRUMENTE

Programul SAGA C pune la dispoziția utilizatorilor o serie de instrumente care se pot folosi pentru întreținerea bazei de date, exportul și importul de date și arhivarea datelor. Autorii recomandă folosirea unui instrument special pentru arhivarea situațiilor sub formă de fișiere PDF și anume imprimata virtuală eDocPrintPro.

5.1. Imprimanta virtuală *eDocPrintPro*

Imprimanta virtuală *eDocPrintPro* este un program software care se poate folosi pentru obținerea unor fișiere în format PDF și TIFF, formate recomandate pentru arhivare. Printre avantajele utilizării acestei imprimante virtuale se numără:

- interfața în limba română;
- multitudinea de formate de fișiere care se pot obține, unele fiind recomandate pentru arhivare: pdf, tif, jpg, bmp etc.;
- multitudinea de opțiuni pentru tipărire, pentru fiecare format de fișier în parte;
- posibilitatea de adăugare de extensii (plug-in-uri) pentru funcționări suplimentare.

5.1.1. Instalarea imprimantei virtuale eDocPrintPro

Programul de instalare a imprimantei virtuale SAGA se poate obține de la adresa:
http://pdfprinter.at/en

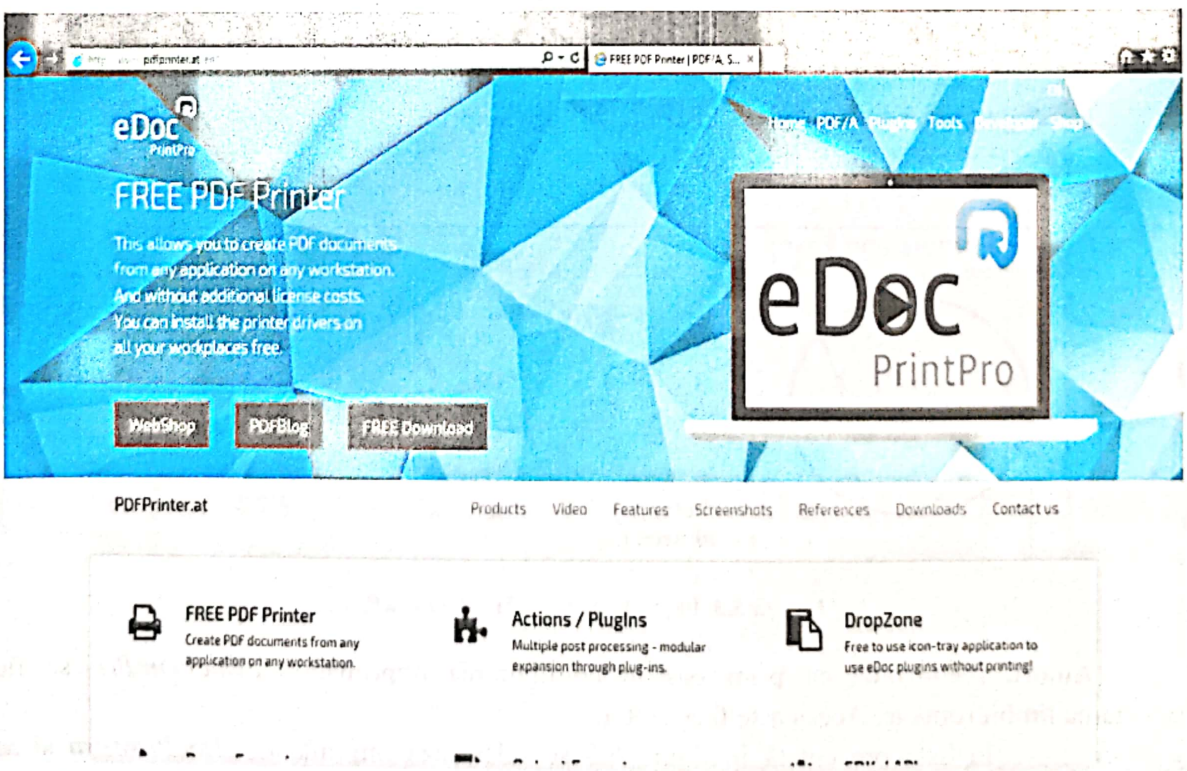


Figura 5.1. Pagina web pentru descărcarea programului de instalare a imprimantei virtuale *eDocPrintPro*

Scanned with OKEN Scanner

Instalarea imprimantei virtuale *eDocPrintPro* presupune descărcarea programului de instalare şi lansarea în execuţie a acestui program, parcurgând paşii instalării propriu-zise astfel:

- în pagina web prezentată în figura 5.1 se selectează apasă butonul FREE Download;
- din lista care se afişează (vezi figura 5.2), se selectează apasă butonul Download pentru eDocPrintPro şi se selectează opţiunea de salvare sau de deschidere pentru fişierul care conţine programul de instalare a imprimantei eDocPrintPro;
- fişierul care se descarcă este un fişier de tip ZIP care conţine fişierul executabil cu numele *eDocPrintPro* – acest fişier este programul de instalare care se lansează în execuţie.

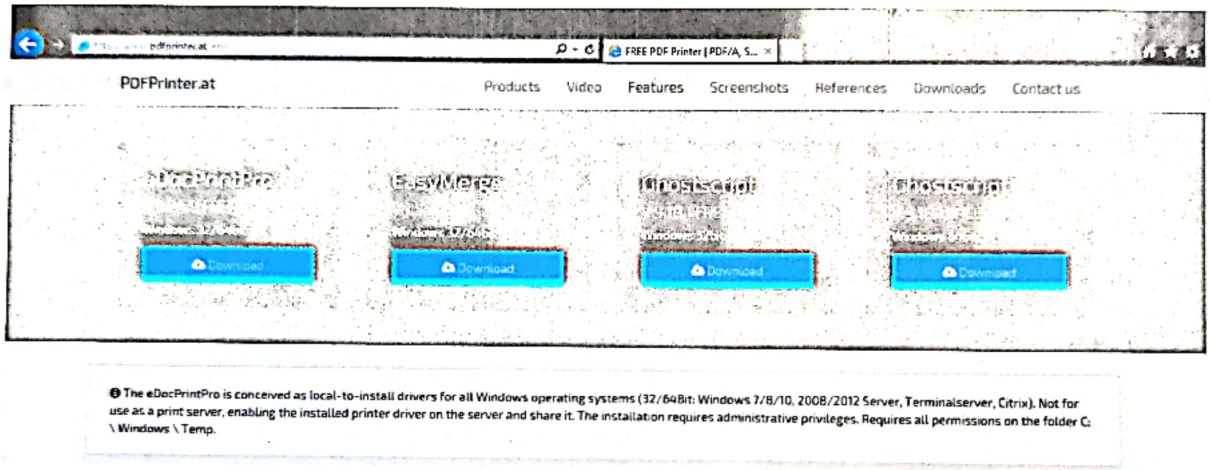


Figura 5.2. Obţinerea fişierului de tip ZIP care conţine programul de instalare a imprimantei virtuale *eDocPrintPro*

După parcurgerea paşilor de instalare în lista imprimantelor şi fax-urilor se va afişa şi imprimanta eDocPrintPro (vezi figura 5.3).

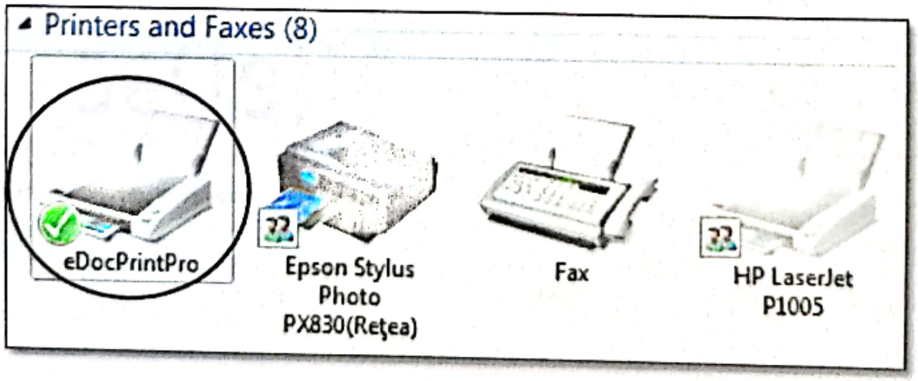


Figura 5.3. Imprimanta virtuală *eDocPrintPro*

Autorii recomandă ca prim pas în configurarea imprimantei *eDocPrintPro* să fie selectarea limbii române. Aceasta se face astfel:

- în lista prezentată în figura 5.3 se selectează imprimanta *eDocPrintPro* şi se acţionează butonul drept al mouse-ului;

Scanned with OKEN Scanner

- din meniul contextual care se afişează se selectează opţiunea **Printing preferences;**
- în secţiunea **Paper/Layout** se apasă butonul **Advanced settings;**
- în fereastra **Advanced Settings** (vezi figura 5.4), se selectează în lista **Language** opţiunea **Romanian (Romania).**
- se apasă butonul **OK** atât în fereastra **Advanced Settings** cât şi în fereastra **eDocPrintPro Printing Preferences.**

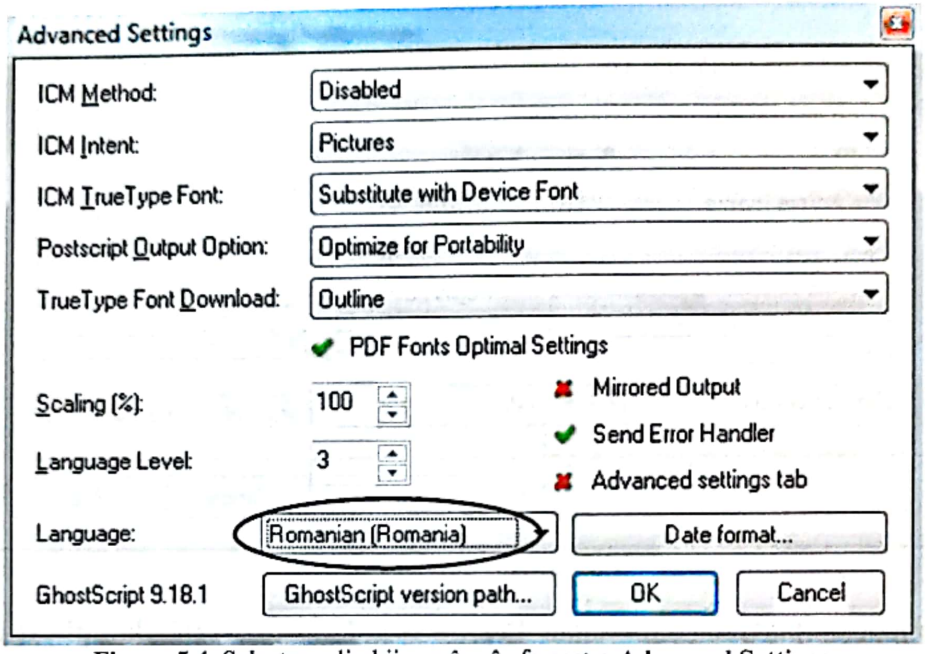


Figura 5.4. Selectarea limbii române în fereastra **Advanced Settings**

5.1.2. Configurarea imprimantei virtuale eDocPrintPro

Panoul **Poziţie** (vezi figura 5.5) se foloseşte pentru configurarea imprimantei virtuale *eDocPrintPro* referitor la:

- dimensiunea hârtiei – lista iniţială cuprinde dimensiunile standard (specificate în milimetri sau în inci); această listă poate fi completată cu dimensiuni proprii (în acest scop se foloseşte butonul **Nou**); dimensiunile paginilor pot fi salvate şi/sau restaurate în fişiere prin utilizarea butoanelor **Salvează în fişier text** şi **Citeşte din fişier text;**
- orientarea paginii;
- ordinea paginilor;
- rezoluţia de tipărire;
- culoarea;
- numărul de pagini imprimate pe o coală de hârtie;
- opţiuni avansate care au în vedere: opţiuni specifice imprimării, versiunea de GhostScript utilizată, scalarea aplicată, formatul datei şi altele.

Scanned with OKEN Scanner

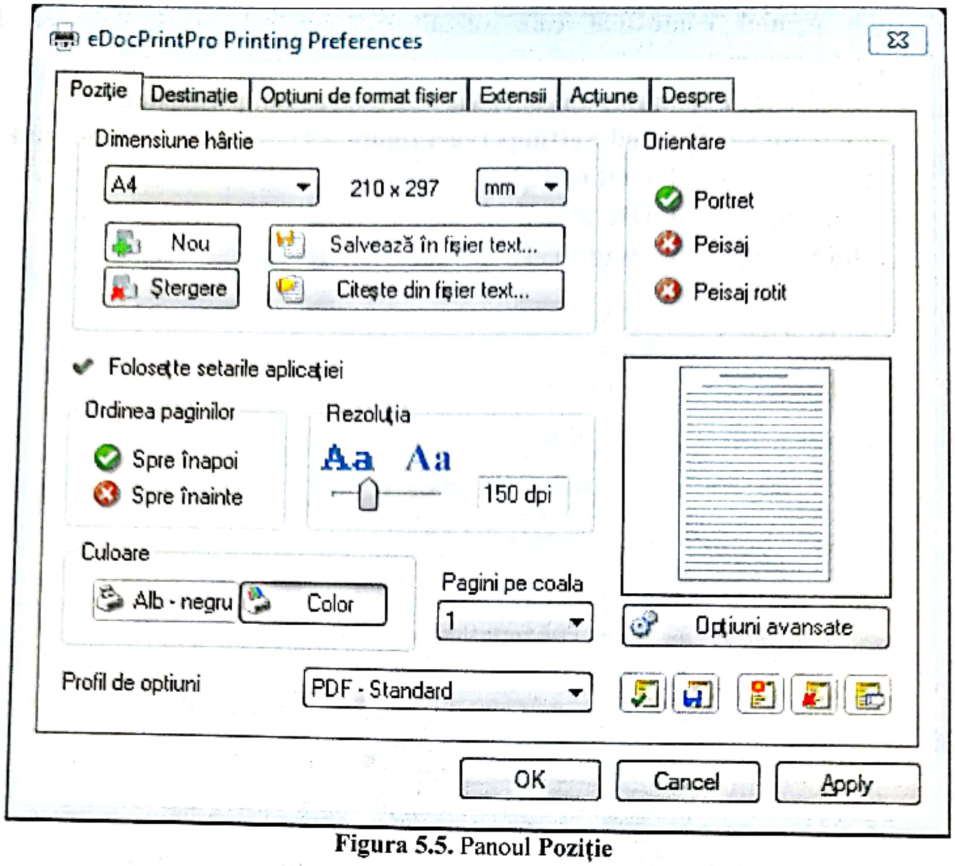


Figura 5.5. Panoul **Poziție**

O opțiune importantă din panoul **Poziție** este **Folosește setările aplicației** pentru că, atunci când este activată, imprimanta virtuală *eDocPrintPro* va utiliza opțiunile de tipărire folosite de aplicația din care se lansează tipărirea.

În panoul **Destinație** (vezi figura 5.6) se poate stabili tipul fișierului destinație prin selectarea lui din lista **Tip destinație**; lista cuprinde următoarele tipuri: *pdf*, *tif B & W* (tip monocrom), *tif Color*, *jpg*, *png*, *bmp*, *pcx*, *pcl*, *ps*, *eps* și *swf*. Această listă se poate îmbogăți și cu alte tipuri dacă se achiziționează versiuni speciale ale imprimantei virtuale *eDocPrintPro*.

În panoul **Destinație**, dacă se activează opțiunea **Extragere text ASCII**, în timpul tipăririi virtuale se va efectua extragerea textelor din fișierele care permit aceasta, obținându-se și un fișier de tip text. Fișierele de tip text se regăsesc în același folder destinație ca al fișierului obținut prin tipărirea virtuală.

În panoul **Destinație** se pot face următoarele modificări referitoare la modul de salvare:

- dacă este activă opțiunea **Folosește dialogul de salvare**, la finalul tipăririi virtuale se va afișa o fereastră de navigare prin intermediul căruia utilizatorul poate stabili folderul și numele fișierului destinație;
- dacă este activă opțiunea **Folosește numele presetate pentru dosar și fișier**, calea și numele fișierului se compun în timpul tipăririi cu imprimanta virtuală *eDocPrintPro* utilizându-se setările **Dosarul destinație** și **Numele fișierului**;
- dacă este activă opțiunea **Memorează ultimul dosar selectat**, calea setării **Dosarul destinație** se modifică de fiecare dată când utilizatorul selectează un folder destinație; în caz contrar, această cale rămâne neschimbată.

Scanned with OKEN Scanner

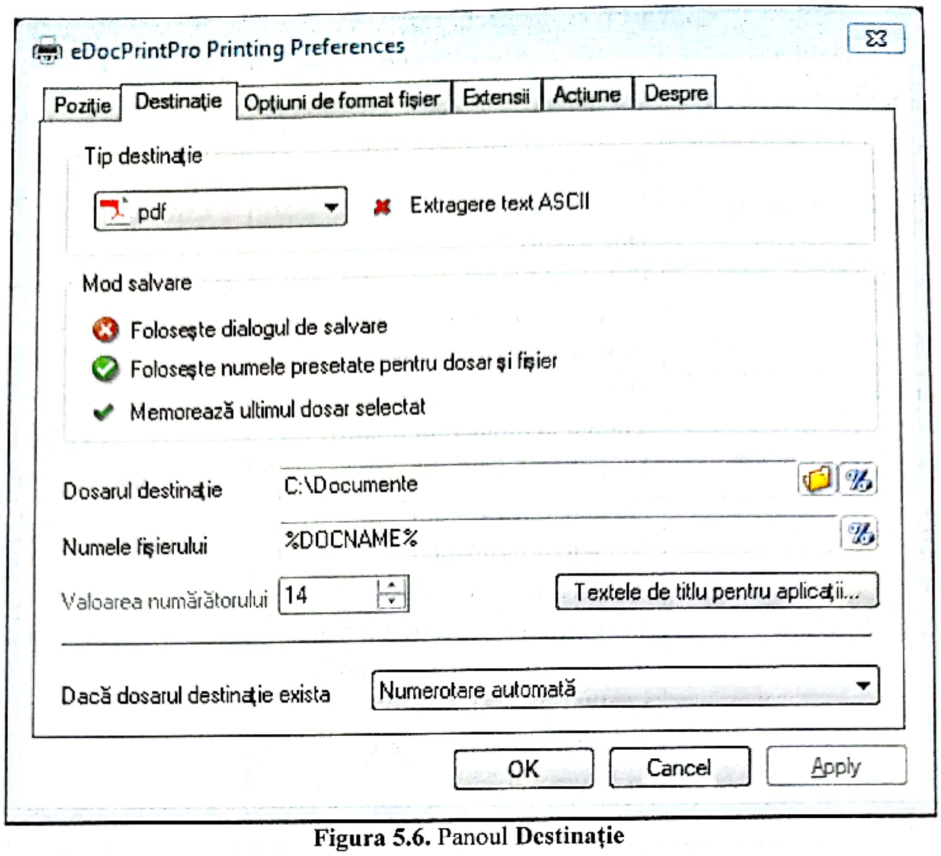


Figura 5.6. Panoul **Destinaţie**

Calea cuprinsă în opţiunea **Dosarul destinaţie** poate fi specificată în două moduri:

1. prin selectarea unei căi utilizând butonul - caz în care se va folosi fereastra de explorare a unităţilor de disc şi a folder-elor;
2. prin utilizarea variabilelor din lista care se deschide când se apasă butonul (vezi figura 5.7).

	%DATE%
%USER_PROFILE%	%TIME%
%USER_DOCUMENTS%	%WSNAME%
%TEMP%	%NTUSER%
%DATE%	%PRINTER%
%TIME%	%DOCNAME%
%WSNAME%	%PAGE%
%NTUSER%	%PAGES%
%PRINTER%	%COUNTER%
%DOCNAME%	%USER_INPUT%
a) variabile pentru cale	b) variabile pentru numele fişierului

Figura 5.7. Variabile utilizate de imprimanta virtuală *eDocPrintPro*

Variabilele imprimantei *eDocPrintPro* sunt simboluri literale care se înlocuiesc cu valori reprezentând contextul de tipărire. Tabelul 5.1 prezintă câteva exemple în acest sens.

Scanned with OKEN Scanner

Tabelul 5.1. Variabilele imprimantei eDocPrintPro

Variabila	Semnificație	Exemplu
%USER_PROFILE%	Calea profilului pentru utilizatorul care a lansat comanda de tipărire	C:\Users\USER
%USER_DOCUMENTS%	Calea folderului „My Documents"	C:\Users\USER\Documents
%TEMP%	Calea folderului care se folosește, în general, pentru stocarea temporară a unor fișiere	C:\Users\USER\AppData\Local\Temp
%DATE%	Data la momentul tipăririi	25.10.2016
%TIME%	Timpul la momentul tipăririi	124231
%WSNAME%	Numele calculatorului	USER_LAPTOP
%NTUSER%	Numele utilizatorului	USER
%PRINTER%	Numele imprimantei	eDocPrintPro
%DOCNAME%	Numele documentului	Test Page
%USER_INPUT%	Text introdus de către utilizator în momentul salvării fișierului rezultat; fereastra de dialog pentru acest text este prezentată în figura 5.9	Text oarecare
%PAGE%	Numărul paginii care se listează	2
%PAGES%	Numărul de pagini al documentelor	5
%COUNTER%	Valoare numerică care se gestionează în mod automat	7

Variabilele de tipărire reprezintă un instrument puternic și flexibil care, bine utilizat, ușurează mult munca de arhivare a documentelor în format PDF sau TIF. Dacă se folosesc caractere nepermise pentru nume de fișiere și de directoare, acestea vor fi înlocuite cu caracterul _ adică linia-de-subliniere. Recomandarea autorilor este ca, până se dobândește o oarecare experiență, utilizatorii să folosească variabila %USER_DOCUMENTS% pentru specificarea căii directorului de salvare, eventual combinată cu subdirectoare. Caracterul utilizat pentru delimitarea numelor de directoare este „\".

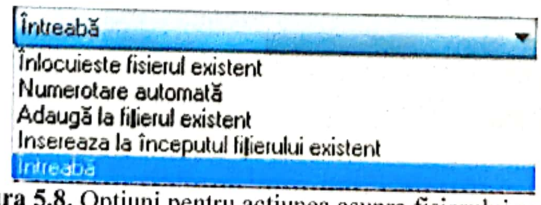


Figura 5.8. Opțiuni pentru acțiunea asupra fișierului rezultat

Utilizatorul poate specifica modul în care să se acționeze dacă deja în folderul destinație există un fișier cu nume și extensie ca a fișierului rezultat. Opțiunile sunt prezentate în figura 5.8 și au următoarele semnificații:

- *Întreabă* – se afișează o fereastră de navigare prin intermediul căreia utilizatorul poate specifica o altă cale și/sau alt nume pentru fișierul destinație;

Scanned with OKEN Scanner

- *Înlocuiește fișierul existent* – fișierul din directorul destinație este înlocuit cu fișierul rezultat;
- *Numerotare automată* – dacă directorul destinație conține un fișier cu același nume și extensie ca fișierul rezultat, numele fișierului rezultat va fi modificat prin adăugarea unei valori numerice;
- *Adaugă la fișierul existent* – se poate aplica în cazul fișierelor de tip PDF, fișierul rezultat se adaugă la sfârșitul fișierului cu același nume din folderul destinație;
- *Inserează la începutul fișierului existent* - se poate aplica în cazul fișierelor de tip PDF, fișierul rezultat se adaugă la începutul fișierului cu același nume din folderul destinație.

Cu toate că eDocPrintPro înlocuiește caracterele nepermise, este recomandată utilizarea numai a caracterelor permise pentru nume de directoare și fișiere.

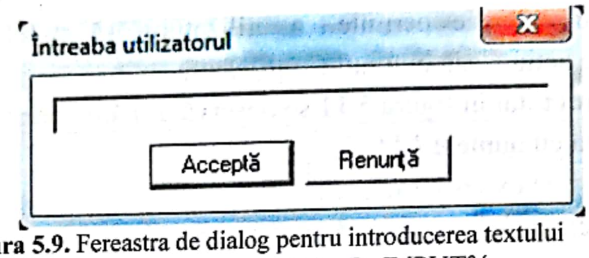
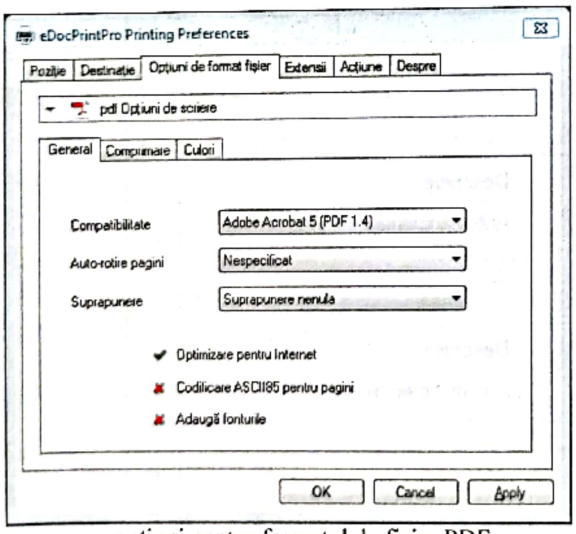
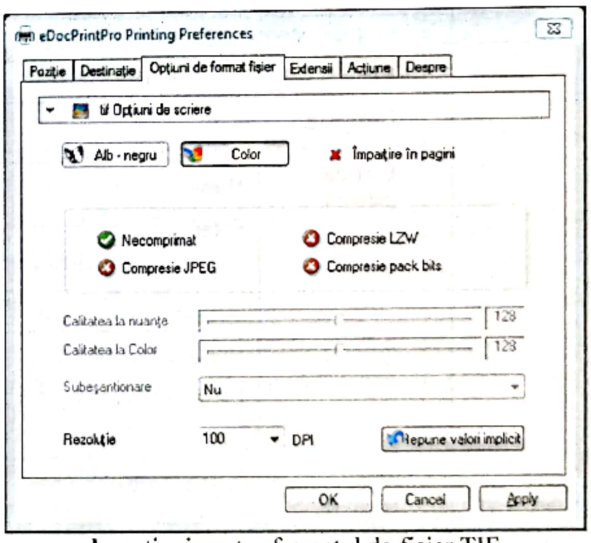


Figura 5.9. Fereastra de dialog pentru introducerea textului corespunzând variabilei %USER_INPUT%

Imprimanta virtuală *eDocPrintPro* pune la dispoziție o mulțime de opțiuni pentru formatul fișierului. Fiecare format de fișier are propriile opțiuni specifice. Figura 5.10 prezintă două exemple, pentru formatul PDF și respectiv formatul TIF.



a. opțiuni pentru formatul de fișier PDF



b. opțiuni pentru formatul de fișier TIF

Figura 5.10. Opțiuni de format de fișier

Înțelegerea opțiunilor pentru formatul fișierului se obține în timp. Pentru utilizatorii mai puțin experimentați se recomandă utilizarea valorilor predefinite.

Panoul **Extensii** (vezi figura 5.11) va conține lista extensiilor (plug-in-urilor) instalate și care pot fi utilizate în lanțuri de extensie, funcționalitatea imprimantei *eDocPrintPro* fiind astfel îmbogățită și personalizată. Utilizarea extensiilor instalate se poate face personalizat, în înlănțuiri cărora li se poate asocia un nume. Un lanț de extensii poate conține una sau mai multe extensii.

Scanned with OKEN Scanner

Opţiunile din panoul *Extensii* au următoarele semnificaţii:

- Activare lanţuri de extensii – dacă este activă, se execută extensiile dintr-un lanţ de extensii;
- Întreabă lanţul de extensii – dacă este activată, în timpul tipăririi virtuale, se afişează o listă care conţine toate lanţurile de extensii iar utilizatorul poate selecta unul dintre ele; dacă această opţiune este inactivă, se vor executa extensiile din lanţul curent;
- Ştergere document după procesare – dacă este activă, fişierul rezultat în urma tipăririi virtuale este şters după ce este procesat.
- lanţurile de extensii se pot defini , multiplica şi şterge ;
- extensiile instalate se pot adăuga sau şterge dintr-un lanţ prin acţionarea butoanelor *Adăugare* respectiv *Ştergere*;
- ordinea extensiilor dintr-un lanţ se poate stabili folosind butoanele *Mai sus* şi *Mai jos*;
- atunci când o extensie permite ca utilizatorul să stabilească opţiuni specifice de configurare, se acţionează butonul *Configurare*.

În exemplul prezentat în figura 5.11 se observă următoarele:

- este instalată extensia cu numele *EMail;*
- nu este activată folosirea extensiei *EMail*;
- s-a definit lanţul de extensii cu numele *EMail* care conţine extensia *EMail*.

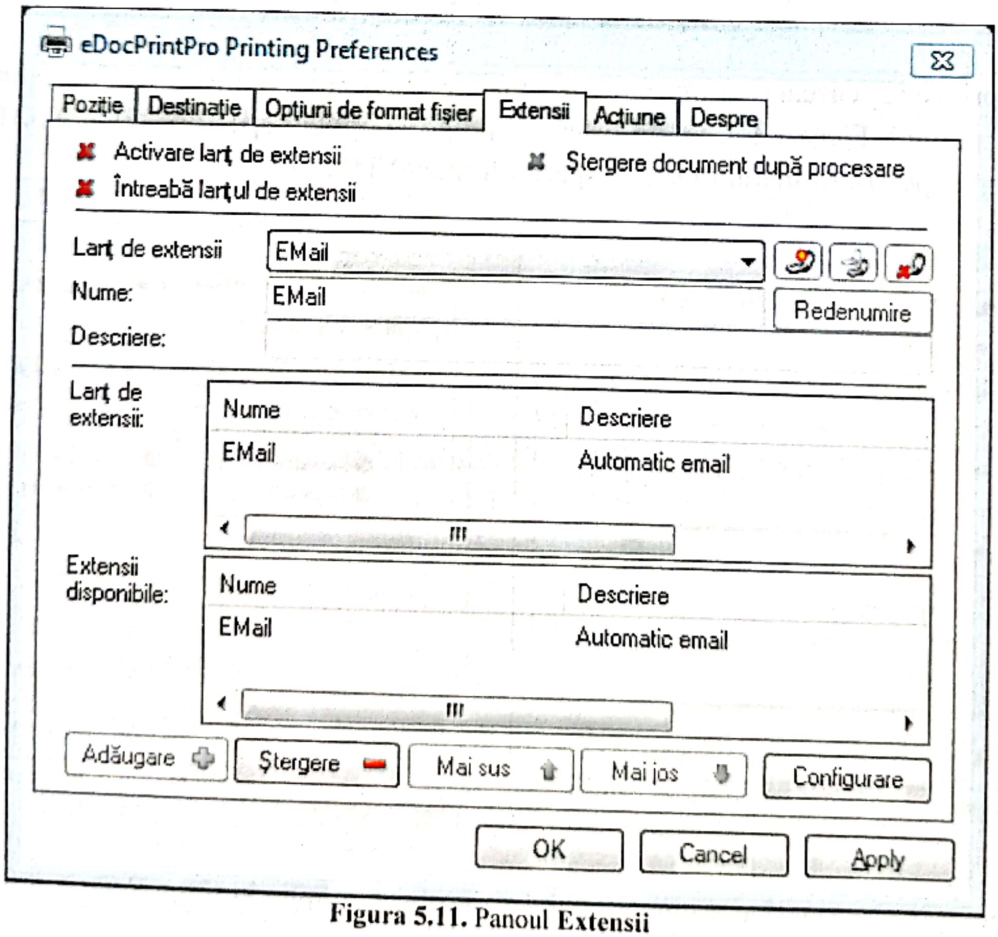


Figura 5.11. Panoul **Extensii**

Panoul **Acţiune** (vezi figura 5.12) permite stabilirea acţiunilor asupra fişierului rezultat.

Scanned with OKEN Scanner

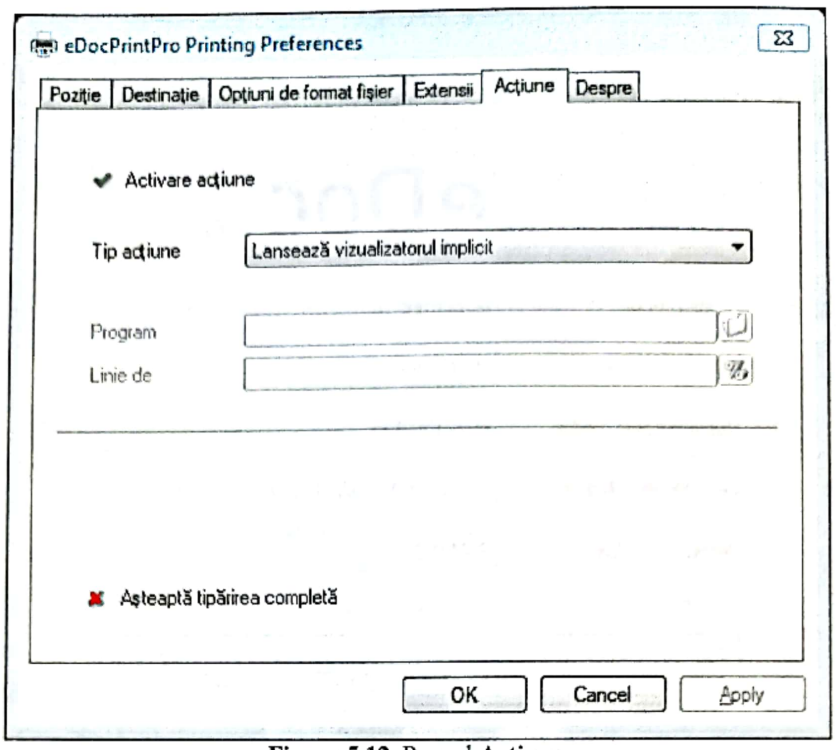


Figura 5.12. Panoul **Acțiune**

În figura 5.12 se poate observa că s-a activat acțiunea de lansare a vizualizatorului implicit ceea ce înseamnă, de exemplu, că fișierul rezultat de tip PDF va fi deschis lansându-se *Adobe Reader*, iar fișierul de tip JPG cu programul *Windows Photo Viewer*.

Personalizarea acțiunii se poate face utilizând și programe proprii pentru care se poate construi linia de comandă folosind variabilele următoare: %NAME%, %FOLDER%, %PATH%, %PRINTER%, %DOCNAME% și %JOBID% (o valoare numerică prin care se identifică în mod unic acțiunea de tipărire virtuală).

Opțiunea *Așteaptă tipărirea completă* se activează atunci când un program se poate lansa doar o singură dată la un moment dat.

Panoul **Despre** (vezi figura 5.13) afișează o serie de informații despre produsul eDocPrintPro și pune la dispoziția utilizatorului două butoane:

- eDocPrintPro acasă – pentru accesarea paginii http://www.pdfprinter.at/de sau http://www.pdfprinter.at/en/;
- eDocPrintPro Ajutor - pentru accesarea paginii http://www.pdfblog.at/category/edocprintpro-en.

Cu ajutorul imprimantei virtuale eDocPrintPro se pot gestiona documentele astfel încât să fie salvate în foldere diverse, grupate pe data calendaristică, numele utilizatorului etc. în funcție de variabilele folosite pentru definirea căilor și numelor de fișiere.

Scanned with OKEN Scanner

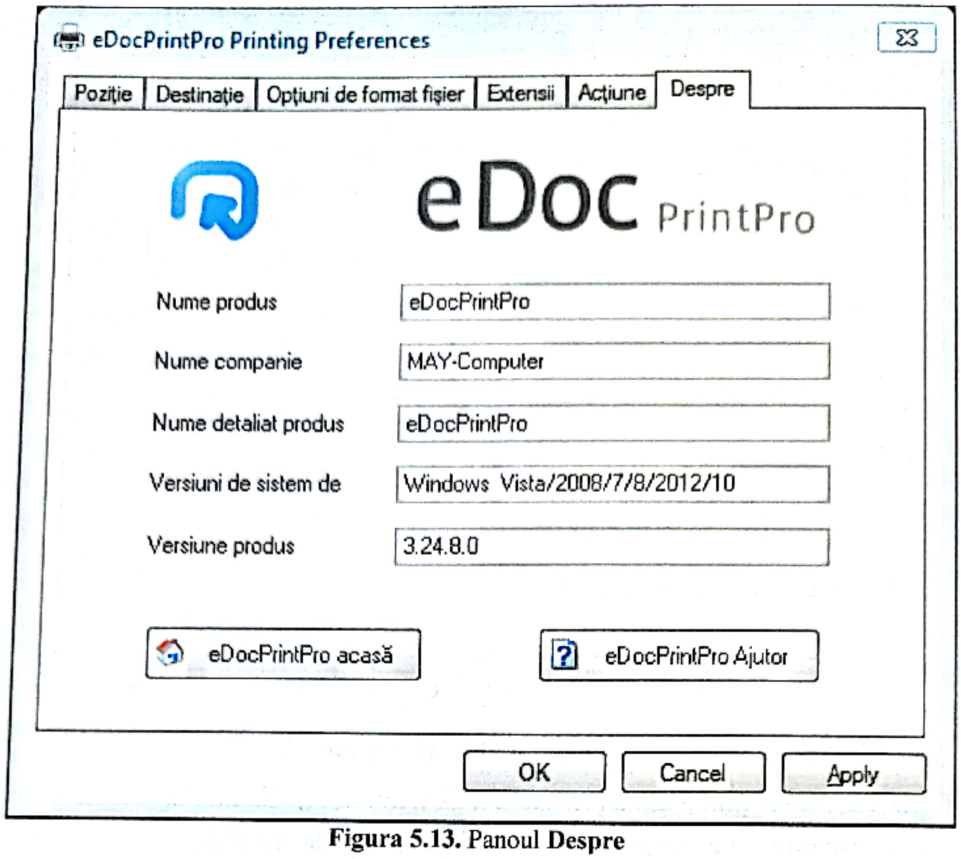


Figura 5.13. Panoul **Despre**

5.2. Salvarea și tipărirea documentelor

Salvarea documentelor este o operație care se poate face ușor atunci când aveți instalată imprimanta *eDocPrintPro*. Aceasta înseamnă că, având o situație afișată de programul SAGA, apelând imprimarea acesteia și utilizând imprimanta virtuală eDocPrintPro, se vor obține copii în format electronic ale documentelor. Se recomandă salvarea documentelor în formate potrivite pentru arhivarea pe termen lung (PDF sau TIF). În continuare vom prezenta câteva exemple în acest sens.

Pentru o mai bună gestionare a documentelor, s-a creat un folder cu numele FORMULARE PDF DIN SAGA.

Exemplu pentru SALVAREA REȚETELOR (vezi figura 5.14) - Se selectează din meniul **Fișiere**, opțiunea **Articole.** În fereastra **Rețetă de producție** se aleg produsele finite (Pantofi din piele pentru femei), se apasă butonul **Rețetă**, iar după acționarea butonului **TIPARIRE** (din partea stângă jos), apare fereastra **Tipărire.**

În această fereastră trebuie selectată imprimanta cu care se va efectua tipărirea. În cazul nostru, vom folosi activa opțiunea **Imprimantă** și vom selecta din listă imprimanta virtuală *eDocPrintPro* pentru că dorim să obținem fișiere în format PDF. După apăsarea butonului **Accept** se va obține un fișier care va fi deschis. Aceasta se întâmplă pentru că imprimanta *eDocPrintPro* are activată opțiunea de lansare a acțiunii – situație explicată în subcapitolul 5.1.2 (vezi figura 5.12). Fișierul rezultat conține rețeta în format electronic care poate fi salvată în folderul FORMULARE PDF DIN SAGA (pentru salvarea sub nume predefinite și în foldere speciale vezi subcapitolul 5.1.2). La fel se procedează și pentru salvarea rețetei **Pantofi din piele pentru bărbați.**

Scanned with OKEN Scanner

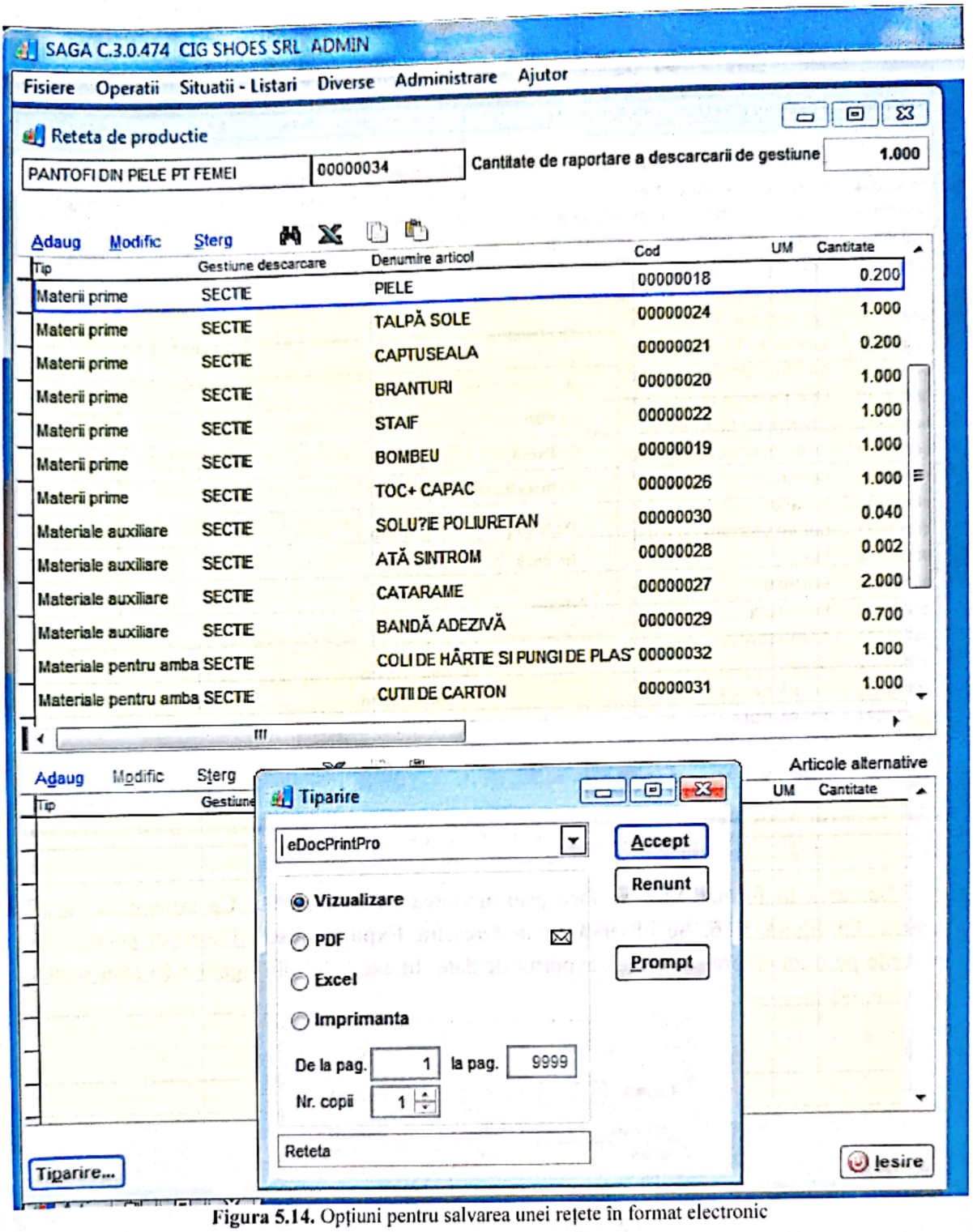


Figura 5.14. Opțiuni pentru salvarea unei rețete în format electronic

SALVAREA ARTICOLELOR CONTABILE CREATE. După ce accesăm baza de date cu articole, le putem salva în format electronic fie în format PDF (sau alt format recomandat pentru arhivarea pe termen lung) folosind imprimanta virtuală eDocPrintPro, fie sub formă de fișier Excel. Salvarea articolelor se poate face ordonat după oricare dintre câmpurile tabelului. De exemplu, în figura 5.15 se poate observa că tabelul este ordonat crescător după valorile din rubrica/câmpul *Cod*.

Scanned with OKEN Scanner

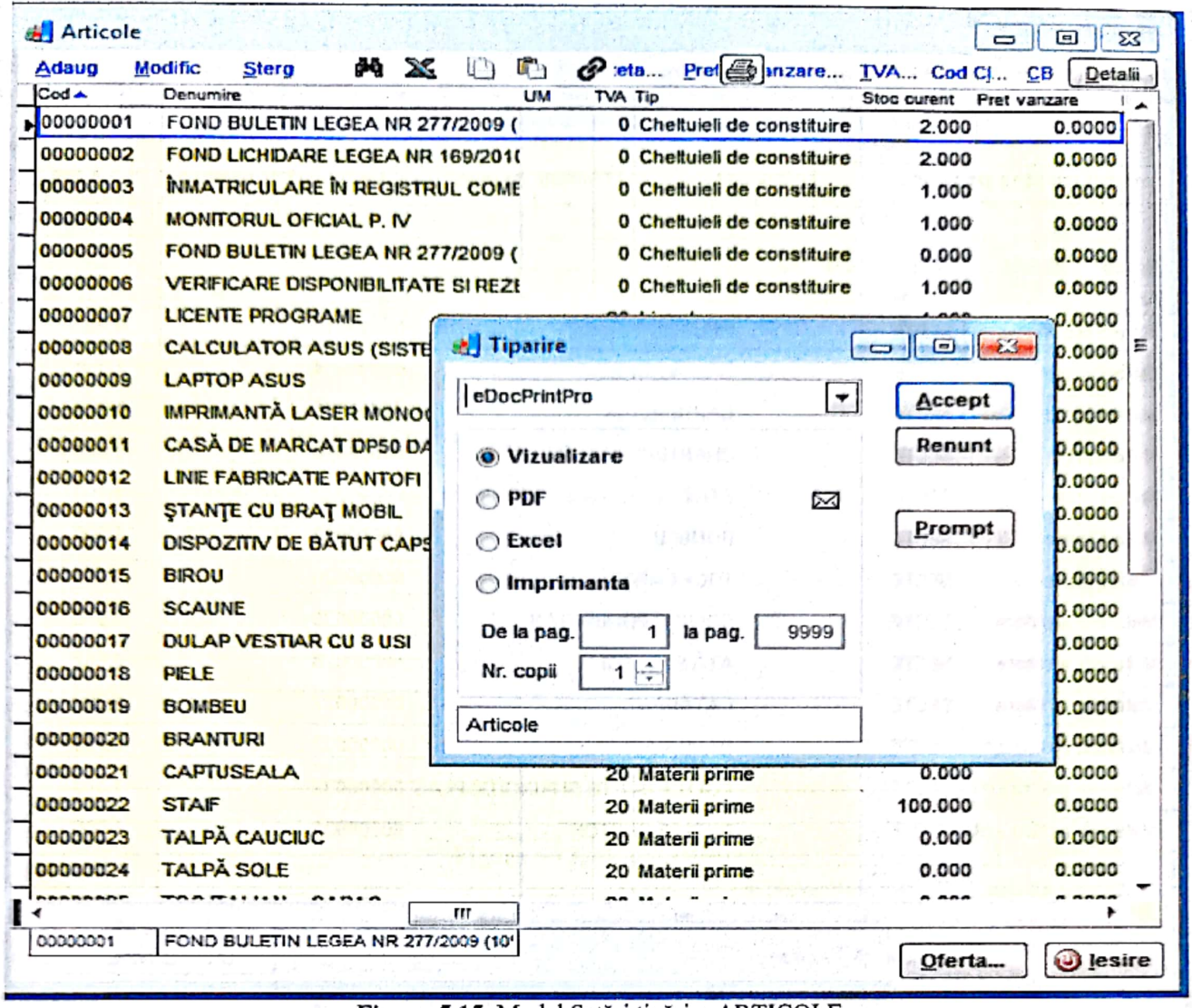


Figura 5.15. Model Setări tipărire ARTICOLE

Salvarea în format XLS se face prin apăsarea butonului . Ca urmare se va afişa fereastra din figura 5.16. Se observă că în fereastra **Export date**, utilizatorul poate selecta câmpurile pe baza cărora să se facă exportul de date. În exemplul din figura 5.16 sunt selectate toate câmpurile.

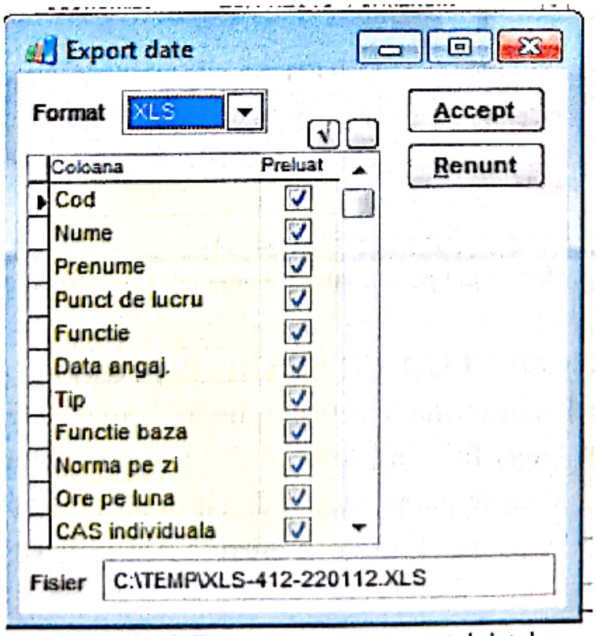
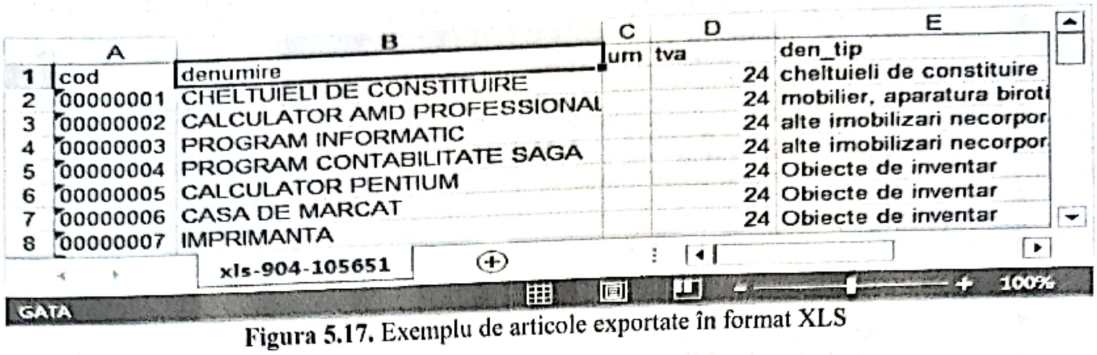


Figura 5.16. Fereastra pentru exportul datelor

Scanned with OKEN Scanner

În fereastra **Export Date** utilizatorul poate specifica şi directorul şi numele fişierului în care se vor exporta datele. Pentru exemplul nostru, calea şi numele implicit sunt C:\TEMP\XLS-904-105033.XLS. Figura 5.17 prezintă un exemplu de fişier în format XLS.

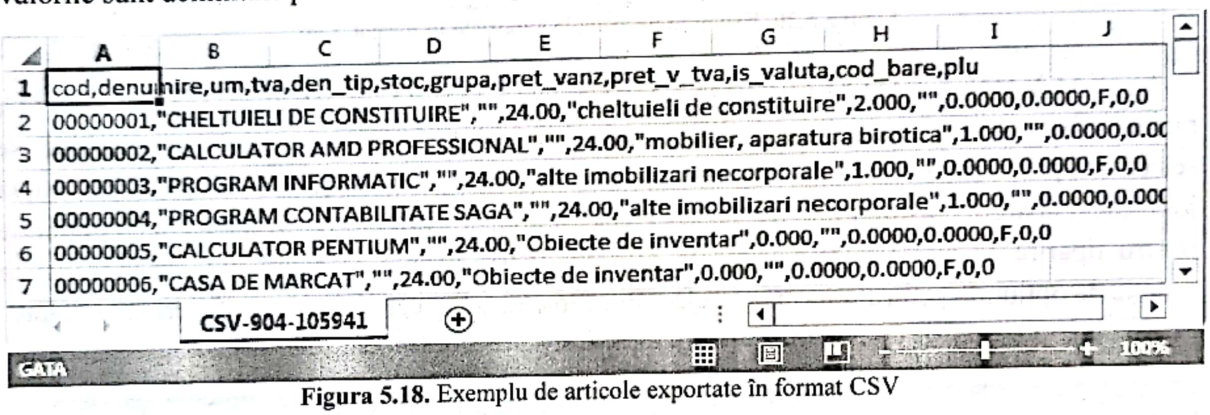


	A	B	C	D	E
1	cod	denumire	um	tva	den_tip
2	00000001	CHELTUIELI DE CONSTITUIRE		24	cheltuieli de constituire
3	00000002	CALCULATOR AMD PROFESSIONAL		24	mobilier, aparatura biroti
4	00000003	PROGRAM INFORMATIC		24	alte imobilizari necorpor
5	00000004	PROGRAM CONTABILITATE SAGA		24	alte imobilizari necorpor
6	00000005	CALCULATOR PENTIUM		24	Obiecte de inventar
7	00000006	CASA DE MARCAT		24	Obiecte de inventar
8	00000007	IMPRIMANTA		24	Obiecte de inventar

Figura 5.17. Exemplu de articole exportate în format XLS

Alte formate care pot fi folosite pentru salvare sunt: CSV, TXT şi XML.

CSV – denumirea provine din limba engleză: Comma/Character-separated-values, adică valori separate prin virgulă sau alt caracter. În acest caz se obţin fişiere de tip XLS în care valorile sunt delimitate prin caracterul virgulă (vezi figura 5.18).



	A
1	cod,denumire,um,tva,den_tip,stoc,grupa,pret_vanz,pret_v_tva,is_valuta,cod_bare,plu
2	00000001,"CHELTUIELI DE CONSTITUIRE","",24.00,"cheltuieli de constituire",2.000,"",0.0000,0.0000,F,0,0
3	00000002,"CALCULATOR AMD PROFESSIONAL","",24.00,"mobilier, aparatura birotica",1.000,"",0.0000,0.00
4	00000003,"PROGRAM INFORMATIC","",24.00,"alte imobilizari necorporale",1.000,"",0.0000,0.0000,F,0,0
5	00000004,"PROGRAM CONTABILITATE SAGA","",24.00,"alte imobilizari necorporale",1.000,"",0.0000,0.000
6	00000005,"CALCULATOR PENTIUM","",24.00,"Obiecte de inventar",0.000,"",0.0000,0.0000,F,0,0
7	00000006,"CASA DE MARCAT","",24.00,"Obiecte de inventar",0.000,"",0.0000,0.0000,F,0,0

Figura 5.18. Exemplu de articole exportate în format CSV

Atunci când se foloseşte formatul TXT se obţin fişiere de tip text în care valorile sunt delimitate prin caracterul virgulă. Figura 5.19 prezintă un asemenea exemplu.

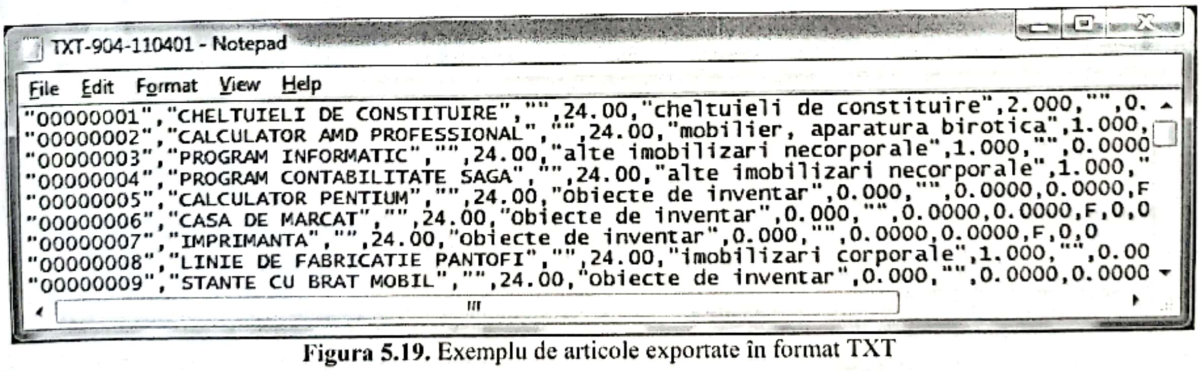


Figura 5.19. Exemplu de articole exportate în format TXT

XML[1] este atât un meta-limbaj de marcare cât şi un model de stocare a datelor nestructurate şi semi-structurate în cadrul bazelor de date native XML. Atunci când se foloseşte acest format valorile sunt stocate într-o structură compusă din câmpurile folosite pentru exportul de date. Figura 5.20 prezintă un exemplu pentru exportul datelor în format XML.

[1] XML – acronim pentru Extensible Markup Language

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

```
<?xml version="1.0" encoding="WINDOWS-1252" standalone="true"?
>
- <VFPData>
  - <c_xml>
      <cod>00000001</cod>
      <denumire>CHELTUIELI DE CONSTITUIRE</denumire>
      <um/>
      <tva>24.00</tva>
      <den_tip>cheltuieli de constituire</den_tip>
      <stoc>2.000</stoc>
      <grupa/>
      <pret_vanz>0</pret_vanz>
      <pret_v_tva>0</pret_v_tva>
      <is_valuta>false</is_valuta>
      <cod_bare>0</cod_bare>
      <plu>0</plu>
    </c_xml>
  - <c_xml>
      <cod>00000002</cod>
      <denumire>CALCULATOR AMD
        PROFESSIONAL</denumire>
      <um/>
      <tva>24.00</tva>
      <den_tip>mobilier, aparatura birotica</den_tip>
      <stoc>1.000</stoc>
      <grupa/>
      <pret_vanz>0</pret_vanz>
      <pret_v_tva>0</pret_v_tva>
      <is_valuta>false</is_valuta>
      <cod_bare>0</cod_bare>
      <plu>0</plu>
    </c_xml>
```

Figura 5.20. Exemplu de articole exportate în format XML

SALVAREA NOTELOR CONTABILE DE CONSTITUIRE (vezi figura 5.21). Din meniul **Operații**, se alege opțiunea **Articole contabile**. În fereastra care se deschide se selectează prima notă contabila 456 =1011, apoi se apasă butonul **TIPARIRE** (aflat în dreapta jos). Când apare fereastra **Tipărire**, se selectează opțiunea **Imprimare**. În fereastra cu opțiunile pentru tipărire se selectează imprimanta **eDocPrintPro** și apoi se apasă butonul **Accept**. În funcție de opțiunile pentru imprimanta eDocPrintPro, stabilim calea și numele fișierului rezultat.

Fiecare notă contabilă poate fi salvată în format PDF urmând procedeul de mai sus.

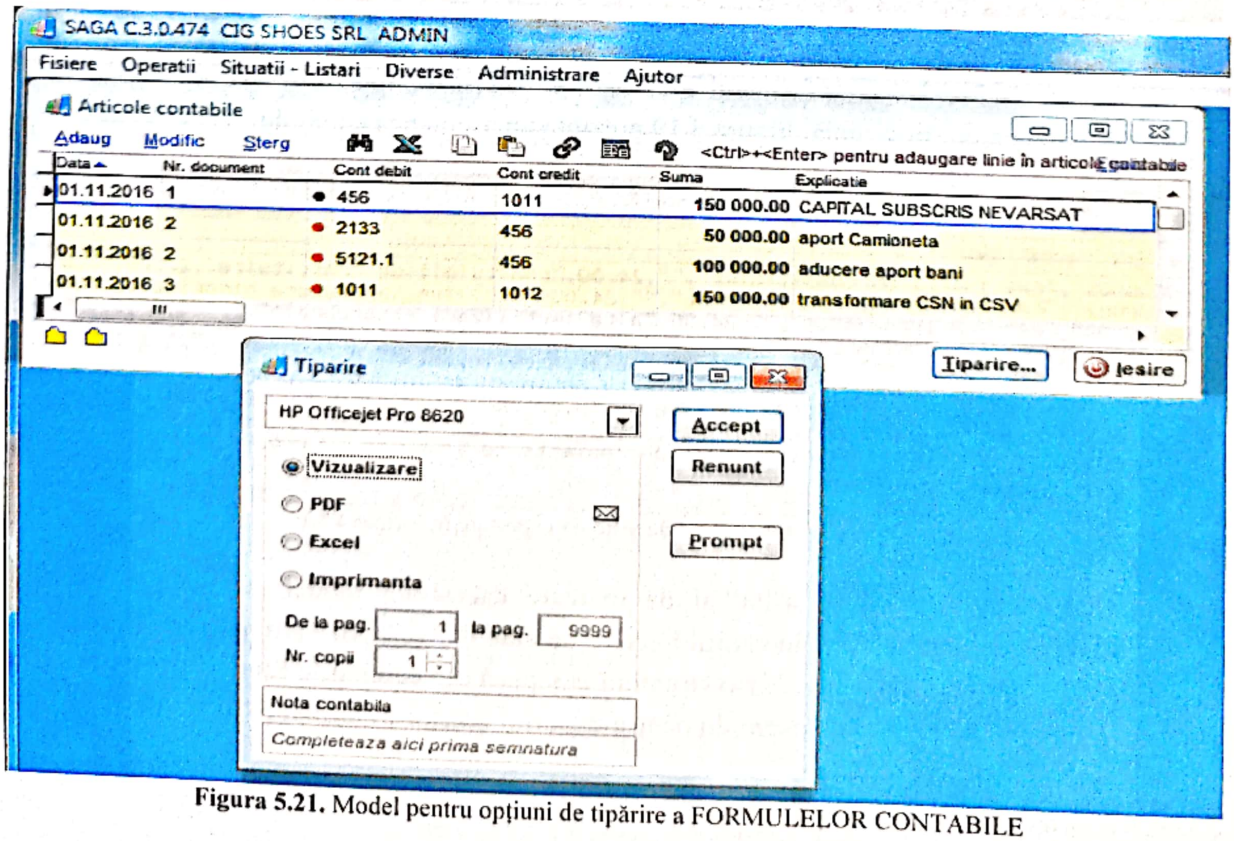


Figura 5.21. Model pentru opțiuni de tipărire a FORMULELOR CONTABILE

SALVAREA RECEPȚIILOR. Selectăm din meniul **Operații** opțiunea **Intrări**, ne poziționăm pe intrarea pentru care dorim să salvăm recepția și apoi acționăm butonul Tiparire... (se regăsește în partea de jos a ferestrei).

! Butonul Tiparire... are o funcționare diferită de butonul .

După apăsarea butonului Tiparire... se afișează fereastra **Tipărire** prezentată în figura 5.22. În fereastra **Tipărire** putem efectua tipărirea numai pentru înregistrarea curentă, se bifează ☑ **Numai înregistrarea curenta**, sau pentru înregistrările dintr-o perioadă dată, se bifează ☑ **Inregistrarile din perioada:**.

Dacă este activată opțiunea ☑ **Fiecare înregistrare pe pagina separata** se va crea un fișier distinct pentru fiecare factură.

Dacă dorim să obținem salvarea doar a intrărilor aferente stocurilor vom activa ☑ **Numai intrari aferente stocurilor (NIR-uri)**.

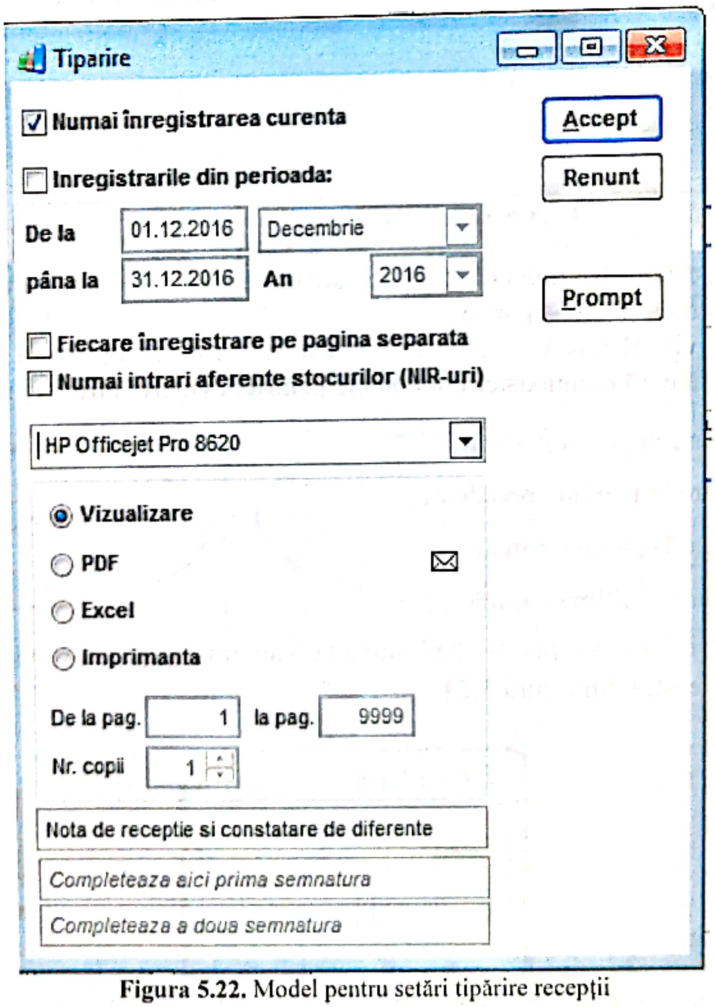


Figura 5.22. Model pentru setări tipărire recepții

Scanned with OKEN Scanner

SALVARE SITUAȚII INTRARI sau IEȘIRI. Selectăm din meniul **Operații** opțiunea **Intrări** sau **Ieșiri** și acționăm butonul (se găsește în partea stânga-sus a ferestrei pentru intrări/ieșiri). Dacă lucrăm cu opțiunea **Vizualizare** activă, după apăsarea butonului **Accept**, se va afișa situația intrărilor în mod vizualizare (vezi figura 5.23).

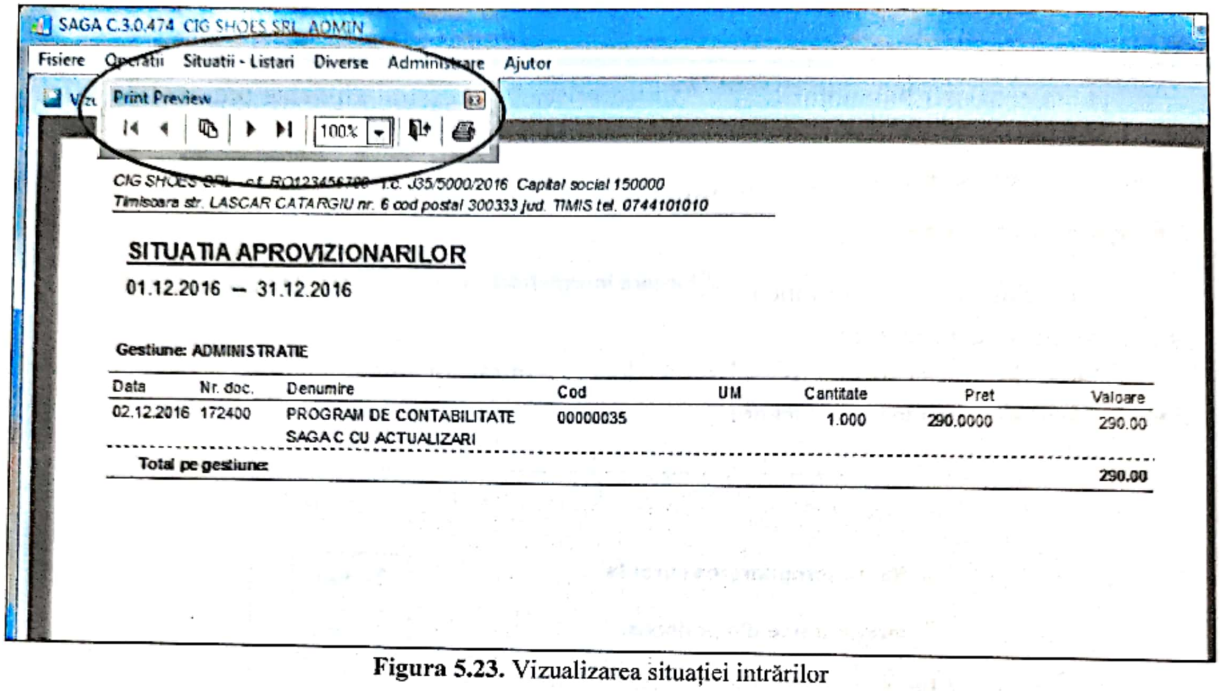


Figura 5.23. Vizualizarea situației intrărilor

Vizualizarea este utilă atunci când se dorește urmărirea rezultatelor înainte de a trimite un document la imprimantă, pentru tipărire.

Fereastra de vizualizare este dotată cu o bară de instrumente (vezi în figura 5.23 zona încercuită). În această bară recunoaștem butoanele pentru navigare între paginile documentului:

- - deplasare la prima pagină;
- - deplasare la pagina precedentă;
- - deplasare la pagina următoare;
- - deplasare la ultima pagină.

Butonul se folosește pentru deplasarea la o anumită pagină. Atunci când apăsăm acest buton se afișează fereastra din figura 5.24.

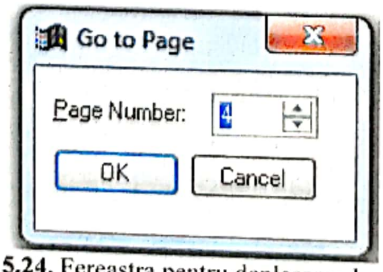


Figura 5.24. Fereastra pentru deplasarea la o pagină specificată de utilizator

Lista 100% , din figura 5.23, se folosește pentru redarea mărită/micșorată a documentului.

Scanned with OKEN Scanner

Închiderea barei de instrumente se face de la butonul .

Tipărirea din fereastra de vizualizare se face prin acționarea butonului .

SALVARE, TIPĂRIRE AVIZE, FACTURI ÎNTOCMITE. Pentru a accesa fereastra cu situația ieșirilor selectăm din meniul **Operații** opțiunea **Ieșiri**. Din lista de documente, ne poziționăm pe documentul pentru care dorim să efectuăm tipărirea și apăsăm butonul Tiparire... (din partea de jos a ferestrei **Ieșiri**). Ca urmare se afișează fereastra **Tipărire facturi & avize** (vezi figura 5.25), în care se pot introduce date despre **Predator** și **Primitor**. De asemenea se pot introduce informații suplimentare care pot fi memorate pentru utilizare ulterioară.

După setarea opțiunilor de tipărire, se apasă butonul **Accept.** Dacă se folosește imprimanta virtuală *eDocPrintPro*, se va obține un fișier conform opțiunilor de configurare folosite, descrise în subcapitolul 5.1.2.

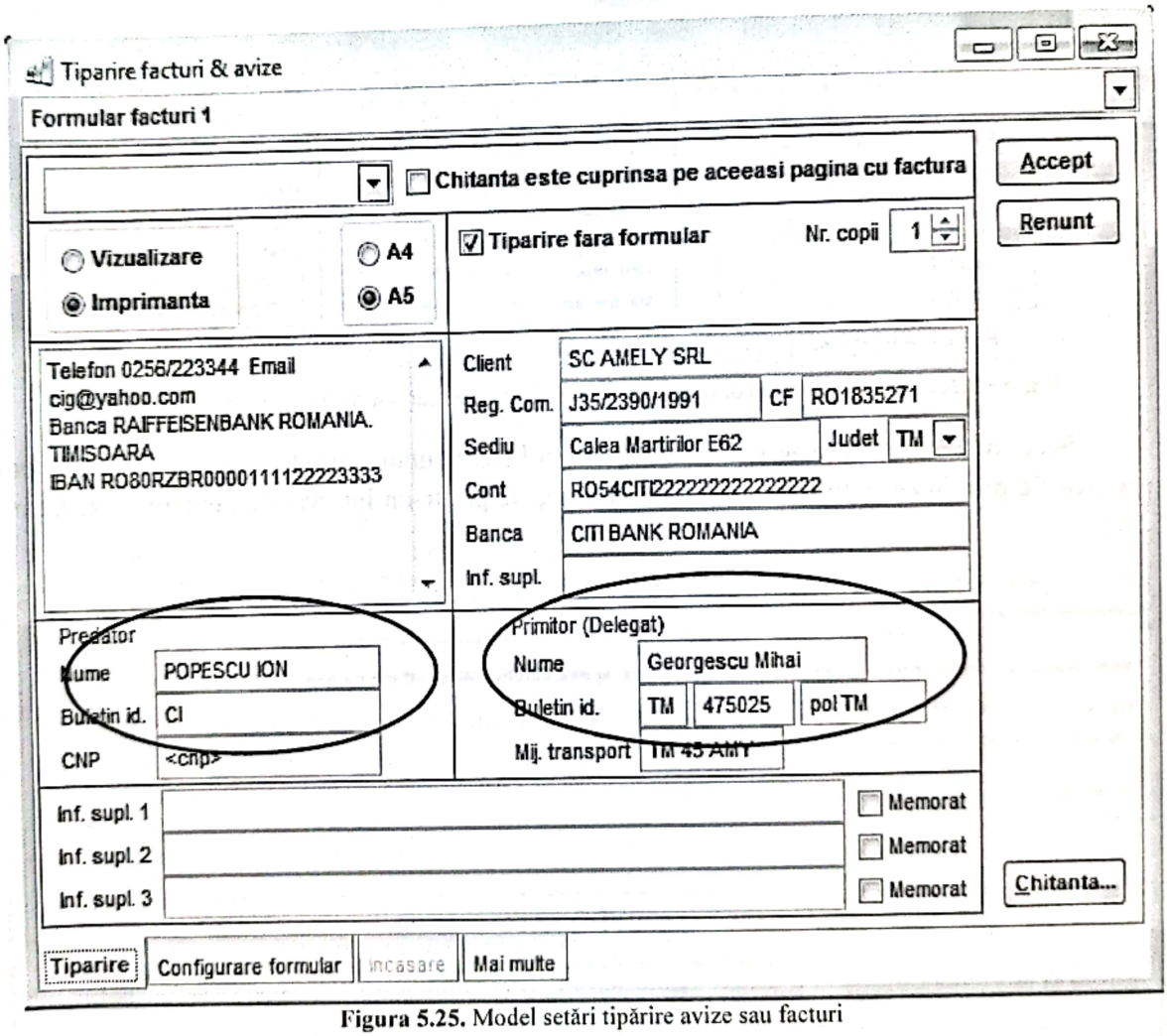


Figura 5.25. Model setări tipărire avize sau facturi

În figura 5.25 se observă că se pot folosi două dimensiuni predefinite A4 și A5. Dacă se dorește utilizarea altor dimensiuni de hârtie, fereastra **Tipărire facturi & avize** pune la dispoziția utilizatorului o secțiune de configurare suplimentară denumită **Configurare formular** (vezi figura 5.26). Această secțiune se poate folosi pentru definirea unui set de opțiuni personalizate care se vor folosi la tipărirea formularului.

Scanned with OKEN Scanner

În cazul în care se emite și chitanță pentru factura emisă, acesta se poate tipări prin acționarea butonului **Chitanța**. Dacă se dorește tipărirea facturii și chitanței pe aceeași pagină, se activează acțiunea ☑ **Chitanta este cuprinsa pe aceeasi pagina cu factura**.

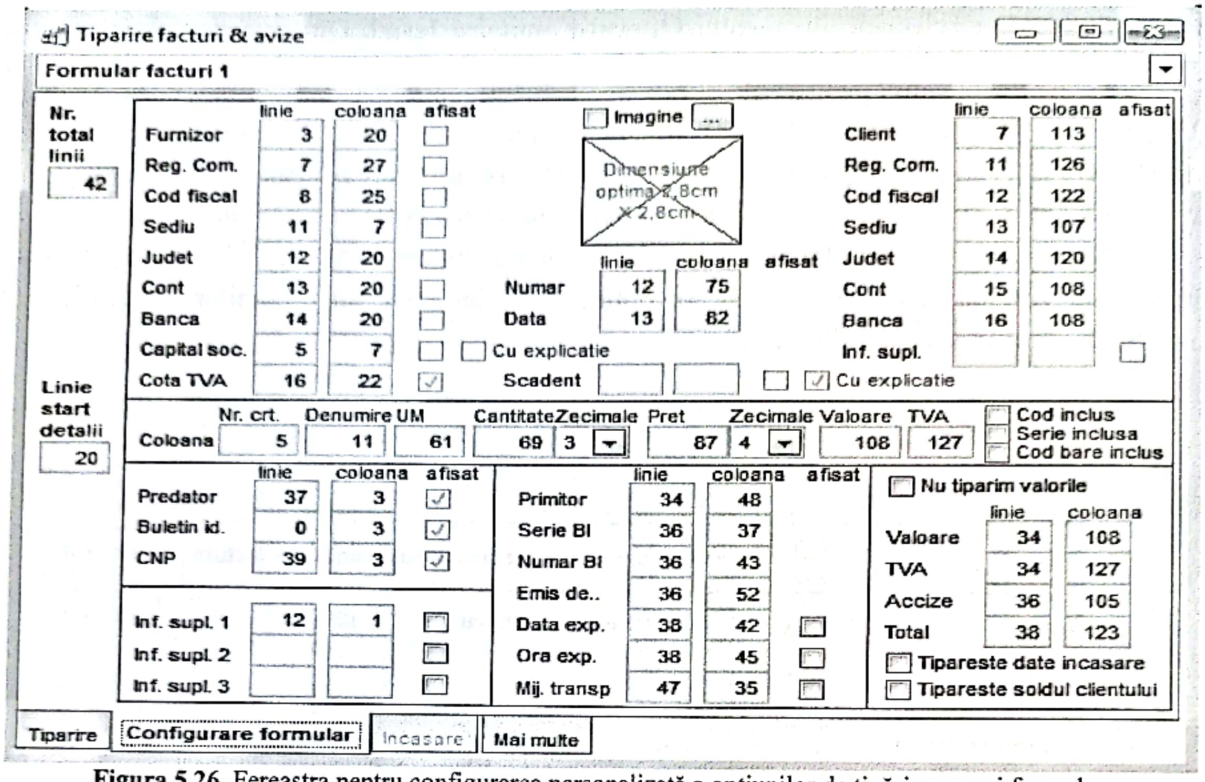


Figura 5.26. Fereastra pentru configurarea personalizată a opțiunilor de tipărire a unui formular

Secțiunea **Mai multe** se poate folosi pentru listarea unui grup de documente. Ele se pot specifica fie prin intermediul unui interval de timp, fie printr-un interval de numere (vezi figura 5.27).

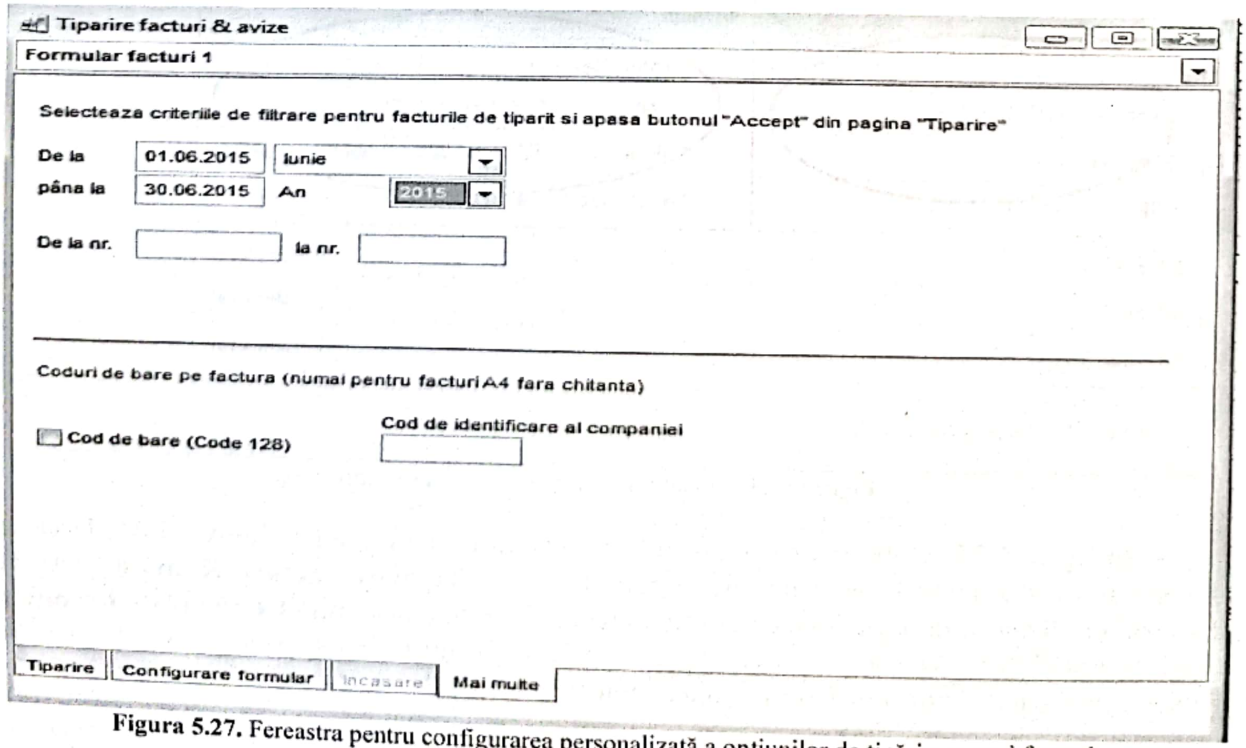


Figura 5.27. Fereastra pentru configurarea personalizată a opțiunilor de tipărire a unui formular

Scanned with OKEN Scanner

După completarea unuia dintre cele două intervale, se accesează secțiunea **Tipărire** și se apasă butonul **Accept**.

SALVAREA DOCUMENTELOR AFERENTE IMOBILIZĂRILOR. Pentru fiecare dintre imobilizările afișate în fereastra **Imobilizări**, secțiunea **Lista imobilizărilor**, se poate salva în format electronic, utilizând imprimanta virtuală *eDocPrintPro*:

- Receptie... - pentru salvarea/tipărirea procesului verbal de recepție;
- Fisa... - pentru salvarea/tipărirea fișei mijlocului fix.

Din meniul **Operații,** opțiunea **Imobilizări** se pot salva registrul imobilizărilor.

Din programul SAGA, meniul **Operații**, mai pot fi salvate următoarele documente:

- jurnal deconturi;
- jurnal de bancă;
- OP –uri aferente încasărilor;
- chitanțe aferente încasărilor;
- dispoziții de plata (D.P.);
- dispoziții de încasare (D.I.);
- Registrul de casă;
- transferul de bani din casa în banca sau invers (N.T.)

Din meniul **Situații-Listări** (vezi figura 5.28), programul SAGA generează și alte situații sau documente contabile și comerciale:

1. Documente contabile:
   - Fișa contului simplă sau în format „T";
   - Cartea Mare;
   - Balanțe de verificare sintetice sau analitice;
   - Registrul jurnal;
   - Jurnale TVA - de cumpărări și vânzări, inclusiv decontul de TVA;
   - Bilanț, cont de profit și pierdere și date informative;
   - Registrul inventar.
2. Documente de natură comercială, cum ar fi:
   - Situații comerciale clienți, furnizori;
   - Raport de gestiune;
   - Fișe de magazie;
   - Situație aprovizionări;
   - Situație vânzări;
   - Situație consumuri;
   - Situație producție;
   - Situație stocuri;
   - Situație obiecte de inventar.

Din meniul **Diverse** (vezi figura 5.29) se pot lista situații manageriale (vezi figura 5.30) privind profitul, cheltuielile, veniturile, încasările și plățile (vezi figura 5.32). Ele sunt prezentate sub formă grafică, figura 5.31 prezintă situația profitului în cazul exemplului nostru.

Scanned with OKEN Scanner

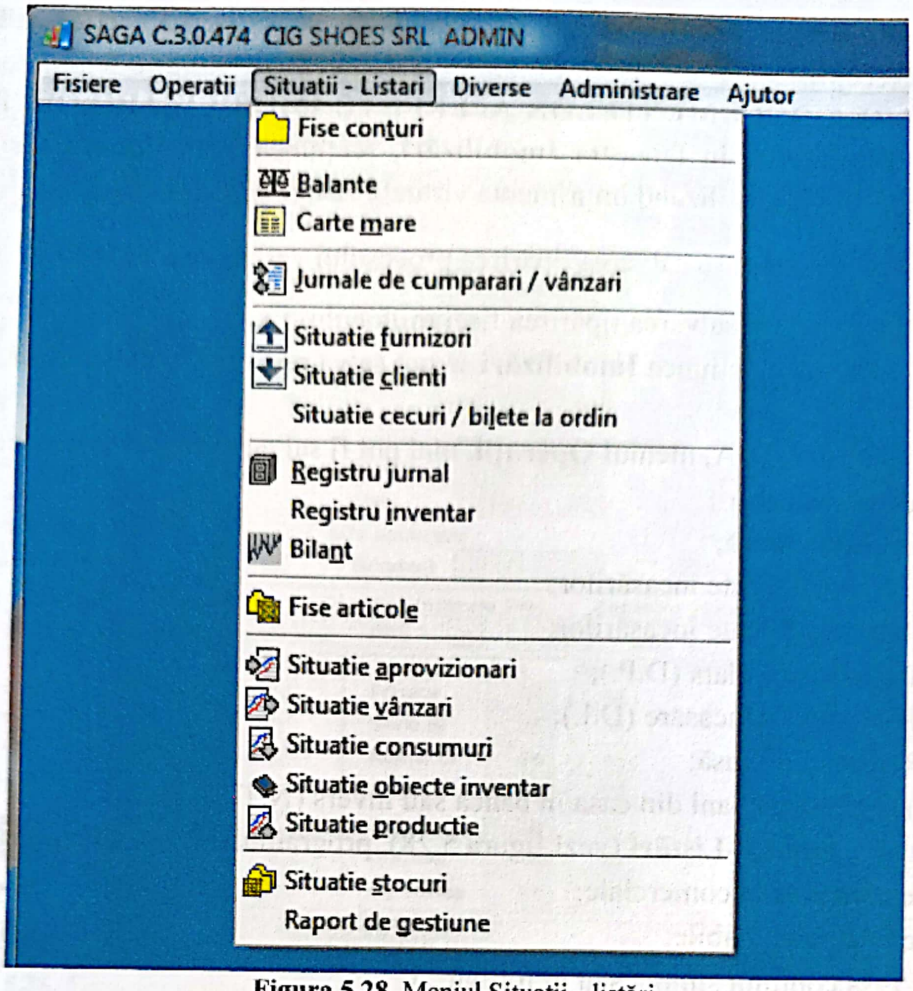


Figura 5.28. Meniul Situații - listări

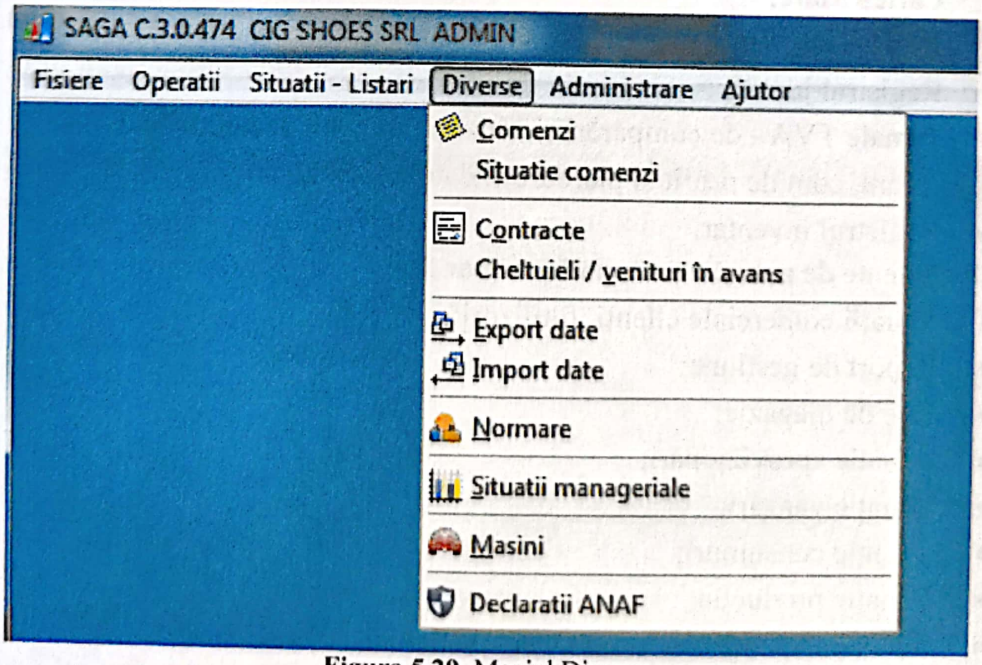


Figura 5.29. Meniul Diverse

Scanned with OKEN Scanner

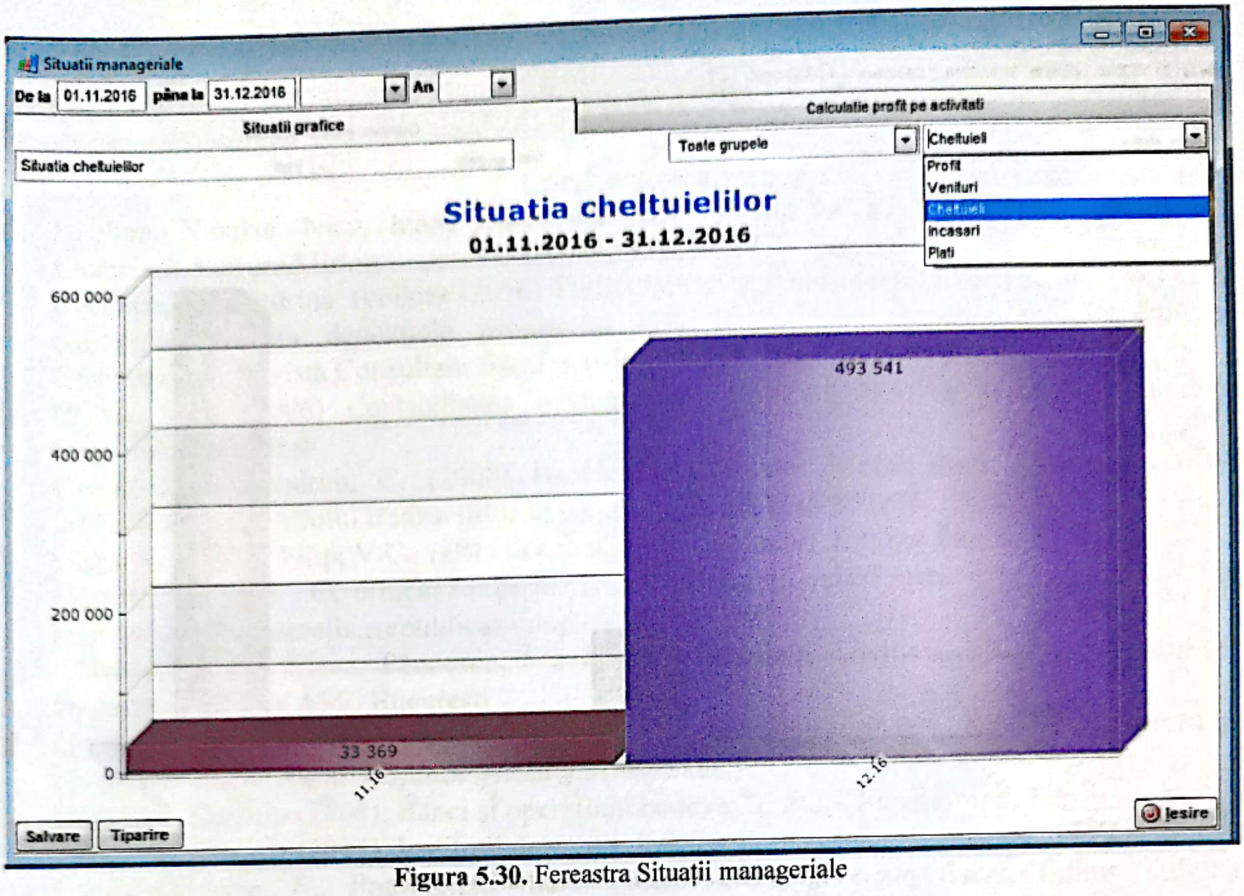


Figura 5.30. Fereastra Situații manageriale

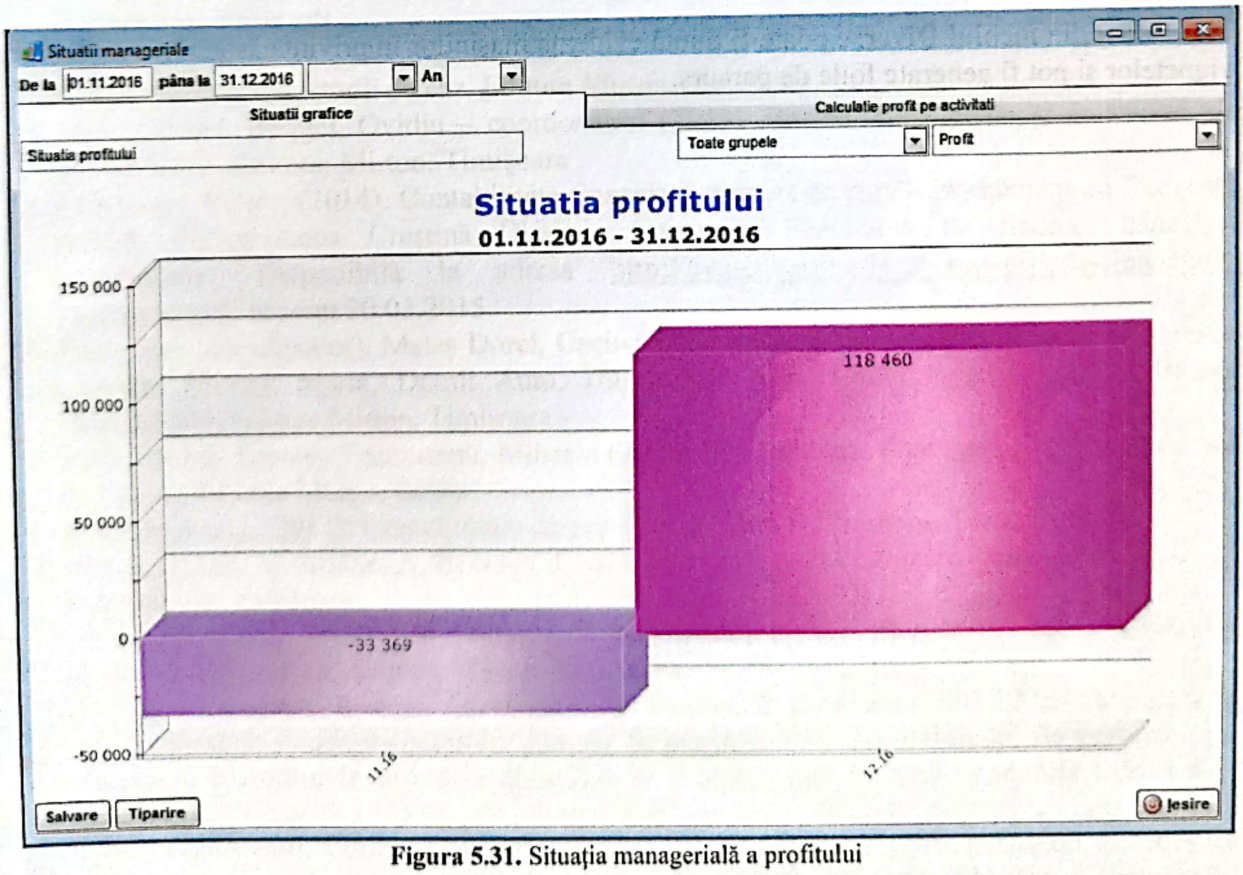


Figura 5.31. Situația managerială a profitului

Scanned with OKEN Scanner

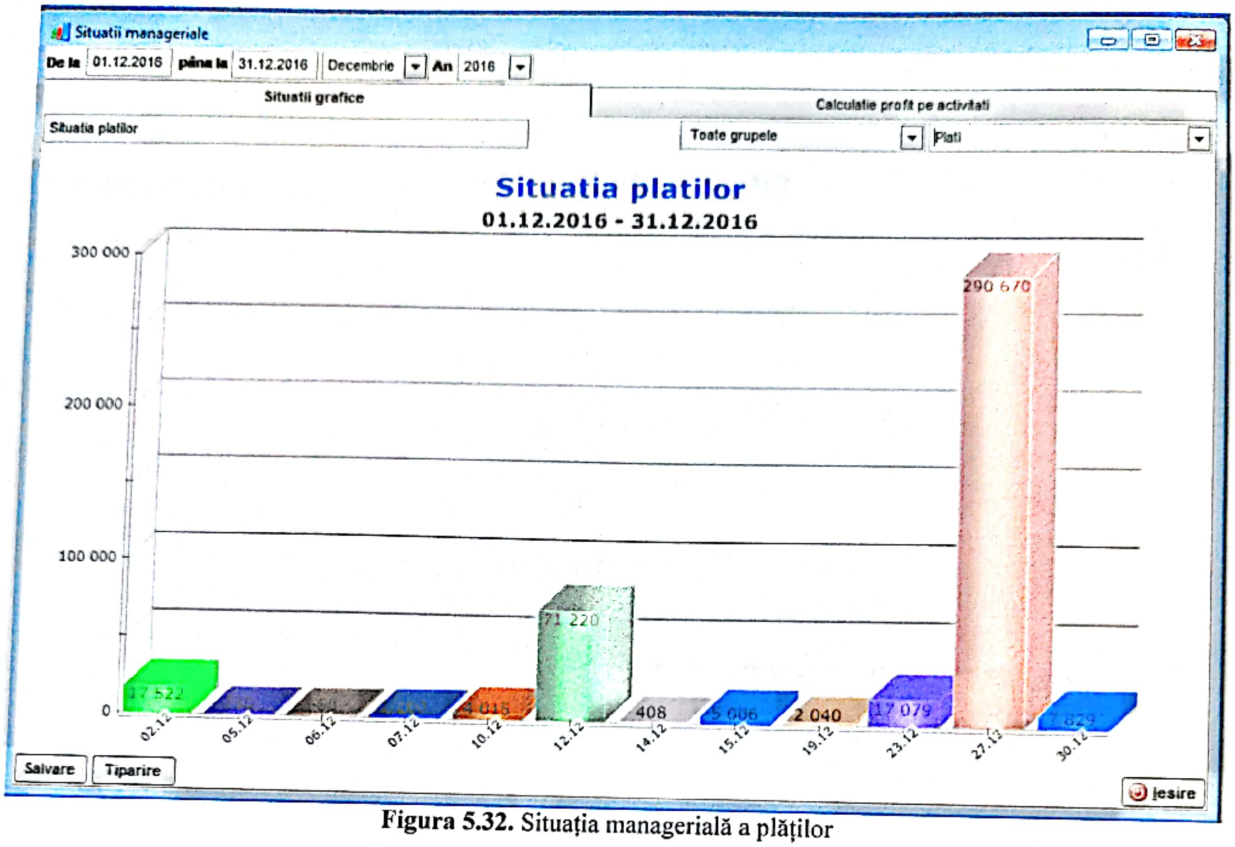


Figura 5.32. Situația managerială a plăților

Tot din meniul **Diverse** poate fi ținută evidența mașinilor în privința asigurării, reviziilor, vignetelor și pot fi generate foile de parcurs.

Scanned with OKEN Scanner

BIBLIOGRAFIE

Cărți, articole

1. Bobiţan, Nicolae. Nicu, Ioana Elena. (2008) Caiet de lucrări practice la contabilitate financiară, Editura Mirton
2. Borfoaia, Alexandrina Teodora (2016) Particularităţi privind contabilitatea produselor finite comercializate din depozitele proprii şi prin magazinele proprii de desfacere ale întreprinderii. Revista Consultant fiscal mai-iunie 2016, pag. 10-15
3. Briciu, Sorin (2006) Contabilitatea managerială - aspecte teoretice şi practice. Editura Economică, Bucureşti
4. Caraiani, C., Sendroiu C. (2008) Bazele contabilităţii. Mecanismul contabil, analiza, înregistrarea şi controlul tranzacţiilor în conturi. Editura Universitară. Bucureşti
5. Colţa, S., Kis, Z., Filip, V.C., (2011) Demararea unei afaceri, Editura Fundaţia Civitas
6. Fătu, T., Ţugui, A. „Ce urmează după societatea informaţională?", articol disponibil la adresa http://www.edemocratie.ro/publicatii/dupa_soc_info.pdf
7. Glăvan, Mariana Elena. Păunescu, Mirela, Calu, Daniela Artemisa. (2013). Contabilitate financiară. Editura ASE. Bucureşti
8. Greceanu, V. (2016), Impozitul pe venitul unei microîntreprinderi. Revista Gestiunea şi contabilitatea firmei, nr 9. Editor Tribuna Economică
9. Haranguş, Daniela (2008), Bănci şi operaţiuni bancare. Editura Eurostampa. Timişoara
10. Haranguş, Daniela (2015), Instituţii de credit, Editura Eurostampa, Timişoara
11. Lăcriţa-Grigorie, N., Pop-Agrişu Radu Vasile (2016) Lexicon fiscal. Editor Tribuna Economică, Bucureşti
12. Mateş, D., Iosif, A., Dumitrescu, A. (2012) Contabilitate financiară: concept de bază, tratamente specific, studii de caz, Editura Mirton, Timişoara
13. Mateş, Dorel. Bunget, Ovidiu – coordonatori (2013). Bazele conceptuale şi aplicative ale contabilităţii, Editura. Mirton, Timişoara
14. Munteanu, Victor. (2014). Contabilitate financiară. Suport de curs – învăţământ cu frecvenţă redusă. Universitatea Creştină Dimitrie Cantemir. Facultatea de finanţe, bănci şi contabilitate. Disponibilă la adresa http://bv.ucdc.ro/bv/F_2_contabilitate-financiara-munteanu.pdf, accesat 20.02.2015
15. Pereş, Ion (coordonator), Mateş Dorel, Caciuc Leonora, Iosif Anda, Pereş Cristian, Imbrescu Carmen, Moraru Maria, Domil Aura, Dumitrescu Alin, Cotleţ Bogdan (2011). Bazele contabilităţii, Editura Mirton, Timişoara
16. Rada, Doina. Lesconi Frumusanu, Mihaela (2009). Contabilitate financiara. Aplicaţii practice de Editura Eftimie Murgu, Reşiţa
17. Radu, Mariana. (2011). Contabilitate de gestiune. Editura Bibliotheca. Târgovişte
18. Sabău, C. Trif, V. Artene, A. E. Nagy, Cristina Mihaela (2011). Bazele contabilităţii. Editura Eurostampa, Timişoara
19. Sabău, Crăciun, Medinschi, Silvia, Buzilă Nicoleta (coordonatori). (2011). Ghidul antreprenorului privat. Editura Mirton, Timişoara
20. Sendroiu, Cleopatra, Roman, Aureliana Geta, Roman, Constantin. (2006). Metoda standard-cost în varianta standard-cost unic, direcţie de perfecţionare a contabilităţii de gestiune şi a calculaţiei costurilor în industria de maşini şi echipamente, Revista Economie teoretica şi aplicată, nr. 7
21. Şerban (Boiceanu), Corina. Gordean, Manuela. Mladin, Franca. (2013). Tax on incomes of micro-enterprises. Anale-ştiinţe Economice vol. IX, 1582-6333; Editura Mirton, Timişoara
22. Trif, Viorel. Nagy, Cristina Mihaela. (2010). Accounting and tax depreciation in Romania after EU adhesion. Annals. Economic Science Series Vol. XVI/2010, Editura Mirton. Timişoara

Scanned with OKEN Scanner

89235 → 14744

23. Tulcan, Liviu-Stelian. Mateş, Dorel. Burcă, Valentin. (2016). Aspecte contabile şi fiscale privind cheltuielile cu indemnizaţia de delegare a salariaţilor, în revista „Profesia contabilă din România la a 95-a aniversare" Standarde, directive şi reglementări naţionale. Simpozionul „Pavel Ciuce" Ediţia a XIV-a. Editura Casa Cărţii de Ştiinţă, Cluj-Napoca, pag 229-337
24. Vasilescu, Ramona (2008) Sisteme informatice de contabilitate, Note de curs pentru uzul studenţilor de la ÎFR, Editura Eurostampa, Timişoara, 2008

Legislaţie

25. *** Legea 31/1990 privind societăţile comerciale, actualizată, valabilă începând cu data de 16 Iulie 2015, art. 11 alin. 1. Alin. (1) al art. 11 a fost modificat de pct. 12 al art. I din LEGE nr. 441 din 27 noiembrie 2006, publicată în Monitorul Oficial nr. 955 din 28 noiembrie 2006.
26. ***, Hotărârea de Guvern nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
27. ***, Hotărârea nr. 1.017 din 30 decembrie 2015 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată, Publicată în Monitorul Oficial nr. 987 din 31 decembrie 2015
28. ***, Hotărârea nr. 1.860 din 21 decembrie 2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului, actualizată la data de 03 Octombrie 2016, Anexă art. 9
29. ***, Hotărârea nr. 518/1995, actualizată 20.01.2015, privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, art. 7
30. ***, Legea Contabilităţii nr. 82/1991 modificată şi republicată, forma în vigoare din 11 Decembrie 2015, valabilă şi în octombrie 2016, art. 22 şi Ordonanţa de urgenţă nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 285 din 22 aprilie 2011.
31. ***, Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016
32. ***, Legea nr. 340/ 2015 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2016
33. ***, Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii, actualizată 22 august 2016
34. ***, OMFP nr.1977/09.12.2013, privind modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul finanţelor publice, al ministrului muncii, familiei şi protecţiei sociale şi al ministrului sănătăţii nr. 1.045/2.084/793/2012 pentru aprobarea modelului, conţinutului, modalităţii de depunere şi de gestionare a "Declaraţiei privind obligaţiile de plată a contribuţiilor sociale, impozitului pe venit şi evidenta nominală a persoanelor asigurate", valabil începând cu data de 23 Ianuarie 2014
35. ***, Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015
36. ***, Ordinul 1802, din 29 decembrie 2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, actualizat la data de 12 ianuarie 2016, valabil septembrie 2016
37. ***, Ordinul nr. 52 din14 ianuarie 2016, privind aprobarea calculatorului pentru determinarea deducerilor personale lunare pentru contribuabilii care realizează venituri din salarii la funcţia de bază, începând cu luna ianuarie 2016
38. ***, Ordonanţa de urgenţă nr. 102 din 14 noiembrie 2013, publicată în M. O. nr. 703 din 15 noiembrie 2013, pct. 35 al art. I
39. ***, Ordonanţă de urgenţă nr. 50 din 27 octombrie 2015 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal şi a Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală şi Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată la data de 03 Octombrie 2016

Internet

40. http://ciel.ro
41. http://www.mediasoft.ro/produse/contb/
42. http://www.sagasoft.ro

Scanned with OKEN Scanner